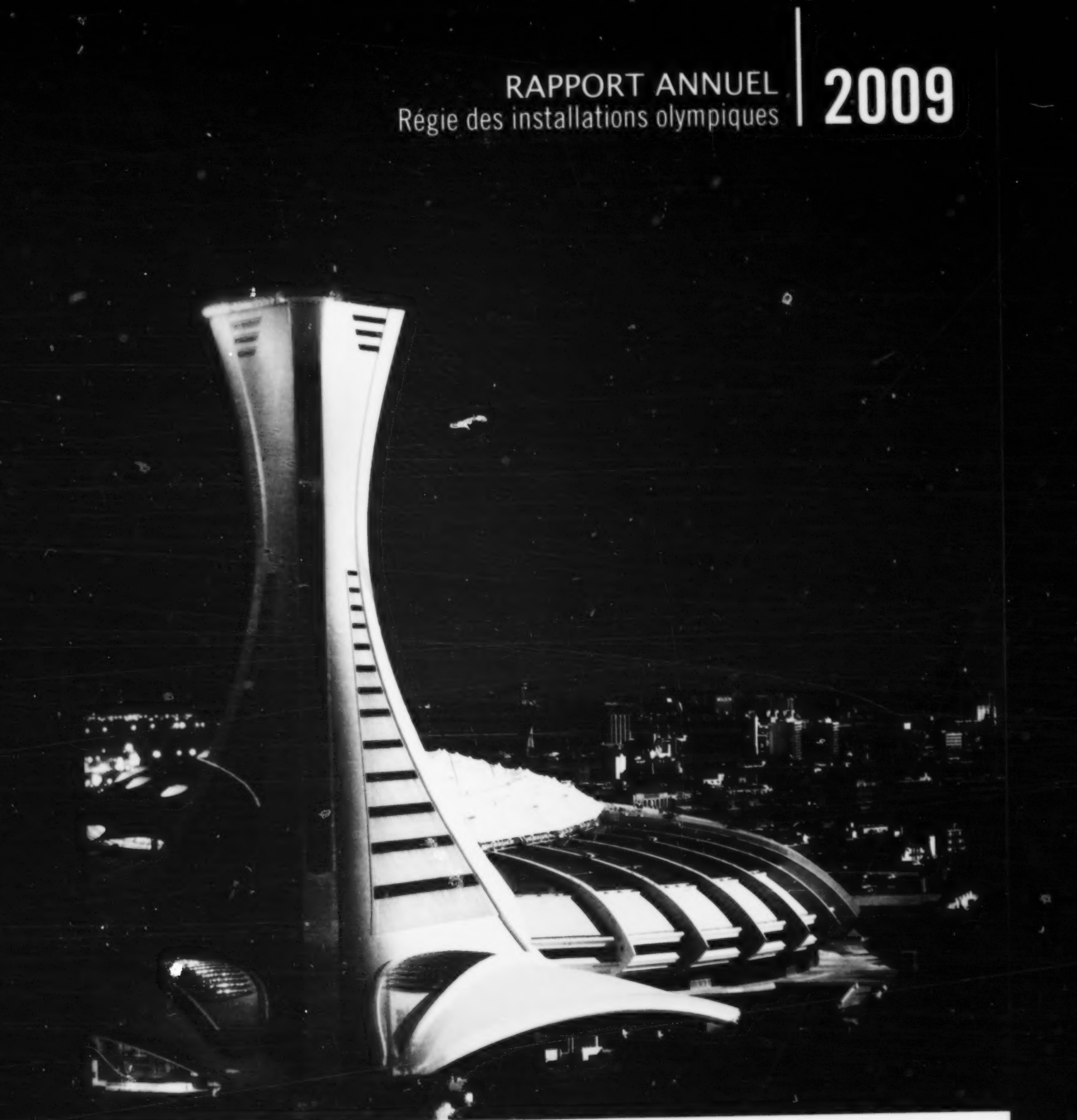
RAPPORT ANNUEL 2009
Régie des installations olympiques



Parc olympique
Québec

TABLE DES MATIÈRES

- **Mission - Vision** 6
- **Présentation de la Régie des installations olympiques** 1
- **Faits saillants de l'année 2009** 2
- **Lettre au président de l'Assemblée nationale** 3
- **Lettre à la ministre du Tourisme** 3
- **Message de la présidente du conseil d'administration** 4
- **Message du président-directeur général** 5
- **Déclaration sur la fiabilité des données** 6
- **Rapport de validation de la vérification interne** 6
- **Revue opérationnelle de l'année 2009** 7
  - La vice-présidence Développement des affaires 7
    - Le Stade 7
    - Le Centre sportif 8
    - Les services touristiques 9
    - La direction Production, logistique et stationnements 11
  - La vice-présidence Finances et administration 11
    - La direction Finances 11
    - La direction Ressources humaines 11
    - La direction Ressources informationnelles et matérielles 12
  - La vice-présidence Gestion du patrimoine 13
  - La direction Communications et affaires publiques 14
  - La direction Gouvernance et planification stratégique 15
  - Le Secrétariat général et la direction du Contentieux 15
- **Statistiques** 16
  - Fréquentation par site 16
  - Ventilation des résultats d'exploitation 17
- **La gouvernance** 18
  - Le conseil d'administration 18
    - Le mandat du conseil 18
    - Les membres du conseil 18
    - Les activités du conseil 20
    - Les activités des comités du conseil 20
    - Le relevé des présences des administrateurs aux réunions du conseil et de ses comités 22
    - La rémunération des membres du conseil 22
    - La rémunération et avantages des cinq dirigeants les mieux rémunérés 22
- **Les exigences légales** 23
  - Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs et les normes d'éthique des employés 23
  - Le développement durable 23
  - La politique linguistique 23
  - Le programme d'accès à l'égalité 23
- **L'équipe de direction** 24
- **La revue financière** 25
  - Analyse des résultats par la direction 25
  - Rapport de la direction 26
  - Rapport du vérificateur 27
  - États financiers 28
    - Résultats 28
    - Surplus cumulés 29
    - Bilan 30
    - Flux de trésorerie 31
    - Notes complémentaires 32
- **Annexe 1 :** Suivi du Plan d'action de développement durable 38
- **Annexe 2 :** Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants 42
- **Annexe 3 :** Normes d'éthique des employés 46
- **Plan des installations** 48
- **Coordonnées** 49

Mission

La Régie des installations olympiques a pour mission d'exploiter tout le potentiel du Parc olympique au profit des Québécois, en assurant la protection et la mise en valeur du patrimoine.

(Proposition adoptée le 11 mai 2009)

Vision

Faire du Parc olympique un haut lieu de rassemblement, à Montréal, des Québécois et des touristes étrangers pour des événements culturels, sportifs ou commerciaux d'envergure qui contribuent au rayonnement international du Québec et de sa métropole.

(Proposition adoptée le 11 mai 2009)

La Régie des installations olympiques (RIO) a été constituée le 20 novembre 1975, par le gouvernement du Québec, afin de compléter la construction des principales installations requises pour la présentation des Jeux olympiques de 1976, soit le Stade olympique, le Vélodrome et le Centre de natation. Au terme des Olympiades, la RIO a parachevé la construction et exploité ces immeubles, ainsi que le Village olympique, jusqu'au moment de sa vente à l'entreprise privée, en 1998. Pour sa part, le Vélodrome a été transformé en Biodôme, avant d'être cédé à la Ville de Montréal qui le gère depuis 1992.

La RIO exploite un complexe multifonctionnel et récréotouristique qui se situe parmi les plus imposants et les plus fréquentés au Canada. Il comprend le Stade olympique, le Centre sportif et la Tour de Montréal, dont la construction fut complétée en 1987. Véritable chef-d'oeuvre d'ingénierie et d'architecture, ce monument du patrimoine moderne est l'un des symboles de Montréal les plus reconnus sur la scène internationale. La vocation de l'organisation est à la fois commerciale et sociale.

Les différents événements sportifs, commerciaux et culturels présentés dans les installations produisent des millions de dollars en revenus d'exploitation, en plus d'entraîner des retombées importantes sur les plans économique et social, et en termes de visibilité pour Montréal et pour le Québec. Depuis 1976, quelque 100 millions de personnes ont fréquenté l'ensemble des installations exploitées par l'organisation.

Le Stade olympique propose la plus grande salle multifonctionnelle du Québec. C'est le seul endroit couvert où il est possible d'accueillir des événements de très grande envergure, autant par le nombre de spectateurs présents que par l'ampleur des éléments scéniques. La surface de dimensions exceptionnelles de la salle principale, sans colonne, et qui offre un dégagement de plafond inégalé, permet de recevoir des événements à gradins sportifs, culturels ou motorisés. Sa capacité de base s'élève à 56 034 sièges et peut être accrue à plus de 67 000 grâce à l'ajout de gradins temporaires. La salle principale et les salles complémentaires accueillent également des événements commerciaux, tels que des salons ou expositions s'adressant au grand public, ainsi que des salons manufacturiers. La concurrence s'exerce, dans le marché montréalais, essentiellement dans le créneau des salons et expositions, et dans celui de la présentation de spectacles musicaux. Le deuxième plus grand amphithéâtre, au Québec, peut accueillir 22 000 personnes.

Les événements nationaux et internationaux à grand déploiement qui sont présentés au Stade participent au rayonnement de Montréal et du Québec et produisent des retombées économiques et sociales majeures. La RIO offre également d'autres salles de dimensions variées, adjacentes à la salle principale, pour la tenue d'événements publics et privés. Les installations sont souvent utilisées en tant que site de tournage de films, de téléfilms et de productions publicitaires. La RIO loue également des espaces à bureaux au Regroupement Loisir Québec, au Comité olympique canadien et aux Alouettes de Montréal.

Depuis la rupture partielle du toit textile, en janvier 1999, l'organisation n'est plus en mesure d'exploiter sa salle principale de manière optimale. En effet, de 1999 jusqu'à l'hiver 2009, cette salle était inaccessible, entre le 1er décembre et le 31 mars, pour la tenue d'événements. En 2009, la RIO a demandé, aux autorités compétentes, l'autorisation d'ouvrir la salle principale, en février, pour la présentation d'un match sportif et le tournage d'un téléfilm. Depuis lors, les strictes conditions d'ouverture, édictées par les autorités compétentes, doivent être réunies pour qu'un événement y soit présenté en saison hivernale. L'incapacité d'opérer sans entrave, douze mois par année, a deux impacts majeurs : une difficulté à satisfaire, en tout temps, les besoins des clients et l'impossibilité de produire autant de revenus d'exploitation que l'organisation le souhaiterait.

Le Centre sportif du Parc olympique est le plus grand complexe de natation au Québec. Il compte sept bassins dont deux piscines de 50 mètres, un bassin de plongeon, l'unique bassin de nage synchronisée au Canada qui corresponde aux nouvelles normes internationales, et le seul bassin intérieur de plongée sous-marine en Amérique. Le Centre comprend aussi une salle de conditionnement physique, une salle omnisport et un Centre de médecine sportive destinés au grand public. Comptant près de 360 000 entrées pour l'année en cours, le Centre sportif combine avec succès le sport destiné au grand public et le sport d'élite. Les quatre équipes nationales de sports aquatiques qui s'y entraînent bénéficient, en plus des bassins, de salles d'entraînement exclusivement dédiées aux athlètes. Des compétitions d'envergure provinciale, nationale et internationale s'y déroulent régulièrement.

Puisqu'il s'agit d'un service de proximité, les clients du Centre sportif habitent majoritairement dans les quartiers environnants. Bien que la nature des équipements et de l'offre ne soient pas en tous points semblables, les activités offertes au grand public sont en concurrence avec les centres sportifs et avec les piscines qui sont exploités dans les arrondissements voisins.

La Tour de Montréal est coiffée d'un Observatoire, un site touristique très fréquenté. Annuellement, depuis 2007, plus de 250 000 visiteurs s'y rendent en funiculaire et admirent la vue exceptionnelle qui leur est offerte depuis la plus haute tour inclinée au monde. Le panorama, qui s'étend jusqu'à 80 km à la ronde, est classé trois étoiles par le Guide Vert (Michelin), la cote la plus élevée du guide. Le quadrilatère du Parc olympique fait l'objet d'une seconde mention trois étoiles. Deux salles de réception, situées sous l'étage d'observation, sont proposées en location : le Salon Montréal et la Salle de cocktail. Situé au rez-de-chaussée de la Tour de Montréal, un auditorium de 181 sièges est également disponible.

Le tourisme est tributaire, entre autres, de la conjoncture internationale. Les services touristiques du Parc olympique doivent composer, depuis quelques années, avec un marché touristique en décroissance. Par ailleurs, une fois sur place, les visiteurs choisissent parmi les attractions touristiques locales. Malgré la concurrence entre les sites et le ralentissement du tourisme, la performance demeure à des niveaux enviables.

FAITS SAILLANTS DE L'ANNÉE 2009

LE PARC OLYMPIQUE

Les revenus autonomes d'exploitation ont dépassé 20,2 millions $.

Plus de 1 184 000 spectateurs, visiteurs et participants aux différents événements et activités.

Un sondage d'opinion a démontré que :

- 48 % des répondants identifient spontanément le Stade en tant que symbole le plus associé à la ville de Montréal;
- 80 % ont une opinion positive à l'égard des installations;
- 74 % souhaitent que le Stade demeure un site multifonctionnel présentant des événements sportifs, culturels et commerciaux;
- 81 % sont favorables à la construction d'un nouveau toit sur le Stade;
- le taux de fierté s'élève à 76 % cette année, comparativement à 58 % en 2000;
- 78 % des répondants sont d'avis que le Stade olympique contribue de façon importante au statut de métropole de Montréal.

Source : Sondage Léger Marketing, du 10 au 26 mars 2009, auprès de 1 500 répondants de toutes les régions du Québec.

Les événements présentés en 2009 ont apporté une valeur ajoutée, dans l'économie québécoise, de 65,8 millions $ et de 1 175 emplois-année directs et indirects.
Source : Secor, janvier 2010

Les 4 228 places de stationnement ont été louées à plus de 592 000 reprises, produisant plus de 3 millions $ de revenus.

Au-delà de 3,7 millions de pages du site Web ont été consultées.

Le plan de développement durable de l'organisation a été rendu public, sur le site Web, le 31 mars 2009.

Les efforts de récupération, à l'occasion des événements présentés dans le Stade, ont permis de recueillir 6,25 tonnes de matières recyclables.

Avec plus de 1 000 autres monuments reconnus mondialement, le Stade s'est illuminé en bleu, le 14 novembre, pour souligner la Journée internationale du diabète décrétée par l'*Organisation des Nations Unies*.

En septembre, les premières esquisses du futur *Planétarium Rio Tinto Alcan*, qui sera érigé sur les terrains du Parc olympique, ont été dévoilées par les Muséums nature.

Produits d'exploitation directs et communs
(Excluant ceux de l'énergie fournie à des tiers)

LE STADE

La salle principale du Stade et les salles complémentaires ont été occupées pendant 141 jours, accueillant 549 612 spectateurs, participants et exposants.

La RIO a demandé l'autorisation d'exploiter la salle principale durant l'hiver 2009. Elle fut accordée, pourvu que certaines conditions soient réunies. Un match de soccer et le tournage d'un téléfilm ont ainsi eu lieu en février 2009.

Présentation de deux matchs de football, de deux matchs de soccer, de six salons grand public, d'un salon manufacturier, de quatre spectacles motorisés, d'un spectacle rock et de trois événements sociaux majeurs.

Le match de la *Coupe Grey* est présenté devant une foule imposante.

LE CENTRE SPORTIF

Le grand public, les sportifs d'élite et les spectateurs aux compétitions ont totalisé 357 891 entrées.

Huit compétitions de natation, de plongeon et de water-polo, dont la *Coupe Canada de plongeon* réunissant les athlètes de 14 pays, et la *Coupe du Québec Grand Prix* à laquelle a participé le nageur Michael Phelps, médaillé d'or des Jeux de Pékin.

Les abonnements au conditionnement physique ont augmenté de 15 % et les abonnements aux activités aquatiques de 32 % par rapport à 2008.

LA TOUR DE MONTRÉAL

Plus de 263 600 touristes ou excursionnistes ont visité l'Observatoire ou participé à une visite guidée des installations.

La majorité des visiteurs de l'Observatoire étaient Européens (34 %), suivis par les Canadiens (29 %), les Américains (24 %), puis ceux provenant des autres continents (13 %).

Les salles de réception (Salon Montréal et Salle de cocktail) et l'auditorium ont accueilli plus de 13 000 personnes lors d'événements privés.

LETTRE AU PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE

Mars 2010

Monsieur Yvon Vallieres
Président de l'Assemblee nationale
Hôtel du Parlement
Québec (Québec)
G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Régie des installations olympiques pour l'exercice financier débutant le 1er novembre 2008 et se terminant le 31 octobre 2009.

Veuillez recevoir, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.

Nicole Ménard
Ministre du Tourisme

LETTRE À LA MINISTRE DU TOURISME

Mars 2010

Madame Nicole Ménard
Ministre du Tourisme
900, boul. René-Lévesque Est
Bureau 400
Québec (Québec)
G1R 2B5

Madame la Ministre,

Au nom du conseil d'administration de la Régie des installations olympiques, j'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de l'exercice financier débutant le 1er novembre 2008 et se terminant le 31 octobre 2009.

Vous y trouverez les activités et les réalisations de l'organisation au cours de cette période, ainsi que les états financiers dûment vérifiés.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma plus haute considération.

Maya Raic
Présidente du conseil d'administration

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Durant l'exercice 2008-2009, les orientations stratégiques et l'avenir des installations patrimoniales du Parc olympique ont été au coeur des réflexions et des actions du conseil. L'adoption du projet de plan stratégique 2009-2013 en est d'ailleurs une expression concrète. En plus des orientations, des axes d'intervention, et des objectifs, ce projet de plan comporte également une nouvelle mission et une vision d'avenir.

Par ailleurs, en début d'année financière, le conseil a entériné le projet technique visant au remplacement de la toiture actuelle du Stade, et a formulé une recommandation au gouvernement. En fin d'année, la RIO et le gouvernement examinaient les dernières exigences commerciales et légales pouvant s'appliquer au processus d'attribution du contrat. À terme, un nouveau toit permettra une relance énergique des services offerts aux clientèles d'affaires. Pendant l'année, le conseil s'est également penché sur d'autres dossiers prioritaires, tels que le plan d'immobilisations concernant le maintien des actifs, la préparation de la relève, la gestion des risques et le développement durable. Le travail amorcé au sujet de ces enjeux se poursuivra au cours de l'année 2010. Le conseil s'est par ailleurs assuré que tous les travaux qu'il a entrepris reflètent toutes les dispositions de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*.

Parmi ses autres travaux, le conseil d'administration a demandé l'exécution de deux études importantes, soit un sondage d'opinion publique et une évaluation des retombées économiques. Le sondage démontre les niveaux élevés de notoriété, de fierté et d'appréciation de la population québécoise envers les installations. La seconde étude indique que les retombées économiques liées à l'exploitation des installations, qui sont déjà substantielles, seront beaucoup plus significatives lorsqu'il sera possible d'exploiter la salle principale du Stade, sans aucune contrainte, douze mois par année.

Les membres du conseil sont déterminés à ce que l'ensemble de leurs travaux puisse paver la voie pour l'avenir des installations et celui de l'organisation. Nos démarches visent à consolider les nombreux acquis et à assurer l'évolution d'installations exceptionnelles qui permettent déjà au Québec de se démarquer sur les scènes nationale et internationale.

Je tiens à remercier les membres du conseil pour leur dévouement et pour leur soutien. Chacun s'est engagé fermement à optimiser l'exploitation des installations, à insérer le Parc olympique dans la trame urbaine, dans une perspective de développement durable, et à en faire encore davantage un symbole de rayonnement et de fierté pour les citoyens. Leur engagement se traduit par une participation active aux exercices de réflexion et, surtout, par l'atteinte concrète et palpable de nos objectifs.

Je conclus en soulignant la contribution essentielle de l'ensemble du personnel. Les femmes et les hommes qui constituent l'équipe, toutes disciplines réunies, participent quotidiennement aux succès que nous obtenons dans les trois sites du Parc olympique. Je les remercie toutes et tous de leur indispensable apport et de leur enthousiasme indéfectible.

Maya Raic
Présidente du conseil d'administration

En 2009, nous avons atteint notre objectif d'accroître le volume des affaires et, conséquemment, les revenus autonomes de l'organisation. Par ailleurs, que ce soit dans l'enceinte du Stade olympique ou encore au Centre sportif, nos installations ont à nouveau accueilli des événements de grande envergure qui ont permis à Montréal de s'illustrer sur les scènes nationale et internationale.

Ensemble, les trois sites que nous exploitons ont accueilli au-delà de 1 184 000 personnes. L'accroissement de la demande, pour la salle principale du Stade, a eu un impact sur les revenus autonomes d'exploitation. Ces derniers s'élèvent à plus de 20,2 millions $ cette année, en hausse de 17 % par rapport à l'exercice financier précédent.

Pour la première fois, depuis 1999, un événement a été présenté en période hivernale dans la salle principale du Stade. Lorsque *l'Impact de Montréal* nous a approchés pour tenir un match de soccer pendant l'hiver, nous avons immédiatement amorcé les démarches nécessaires. Après une analyse approfondie du dossier, les autorités compétentes ont approuvé l'ouverture, sous conditions, de la salle principale. Ces conditions étant réunies, le match a pu être présenté en février.

Bien que 65 % des revenus d'exploitation des trois sites proviennent du Stade, nous ne sommes toujours pas en mesure de satisfaire, inconditionnellement, l'ensemble des demandes de la clientèle d'affaires pour la présentation d'événements durant l'hiver. Cette contrainte opérationnelle limite à la fois notre offre aux clients et la production de revenus. C'est pourquoi le remplacement de la toiture est une nécessité, d'autant plus que, depuis sa construction en 1998, la toile s'est altérée.

Parallèlement au remplacement du toit, des travaux de rénovation et de modernisation devront être entrepris. Leur exécution permettra de rafraîchir les installations destinées au public, de maximiser l'offre aux clients d'affaires, d'accroître éventuellement les revenus de l'organisation, de même que les retombées économiques et sociales. Selon une étude, la valeur ajoutée des événements qui ont été présentés, durant cette année financière, est de 65,8 millions $ [1], une somme trois fois plus élevée que la subvention d'équilibre qui a été versée par le gouvernement du Québec pendant l'année. Cette étude nous indique également que l'exploitation du Stade sans entrave, à l'année longue, procurerait des retombées annuelles de 159,9 millions $ et permettrait de soutenir 3 062 emplois-année, directs et indirects, au Québec. [2]

Au cours de l'année, nous avons vérifié quelle est la perception des Québécois au sujet des installations. Les résultats du sondage démontrent que 48 % des répondants identifient spontanément le Stade en tant que symbole de Montréal. L'enquête confirme aussi que, depuis les sondages antérieurs, l'opinion publique a favorablement évolué. En effet, le taux de fierté s'élève à 76 % cette année, par rapport à 58 % en 2000. De plus, la majorité des répondants, soit 80 %, ont une opinion positive à l'égard des installations et 78 % des répondants sont d'avis que le Stade olympique contribue de façon importante au statut de métropole de Montréal. Enfin, 81 % des répondants sont favorables à la construction d'un nouveau toit. [3]

La direction de la Régie des installations olympiques est déterminée à ce que les installations patrimoniales québécoises que nous gérons deviennent davantage l'endroit de choix pour la tenue de grands événements. Sur le plan structurel, la résolution de la problématique du toit est un préalable à une relance efficace de l'offre sur les marchés. Sur le plan organisationnel, nous poursuivons l'analyse et l'amélioration des divers processus d'affaires de manière à obtenir des gains d'efficacité et à préparer l'avenir. L'embauche, cette année, de la vice-présidente Finances et administration représente d'ailleurs une étape importante dans ce cheminement.

En terminant, je remercie le conseil d'administration de son soutien actif. Je salue également tout le personnel régulier et occasionnel qui ne ménage aucun effort afin de présenter des événements majeurs qui contribuent sans aucun doute au rayonnement international de Montréal et du Québec.

Me André Gourd
Président-directeur général

(1) Source : Secor, janvier 2010

(2) Source : Secor, avril 2009

(3) Source : Sondage Léger Marketing, du 10 au 26 mars 2009, auprès de 1 500 répondants de toutes les régions du Québec.

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES

Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité concerne la fiabilité de l'information et des données qui y figurent ainsi que celles des contrôles afférents.

Le conseil d'administration a la responsabilité de surveiller la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière de reddition de comptes. Dans l'exercice de cette responsabilité, il est assisté par le comité de vérification. Ce dernier rencontre la direction, examine le rapport et en recommande l'approbation au conseil d'administration.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel, ainsi que les contrôles afférents à ces données, sont fiables et qu'elles correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 octobre 2009.

Me André Gourd
Président-directeur général

Montréal, mars 2010

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Nous avons procédé à l'examen de l'information présentée dans le rapport annuel d'activités 2008-2009 de la Régie des installations olympiques. La responsabilité de la fiabilité de cette information incombe à la direction de la Régie des installations olympiques.

Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information et, par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérificateur.

Notre examen a été effectué conformément aux normes de l'Institut des vérificateurs internes. Les travaux ont consisté à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie.

Au terme de notre examen, nous concluons que l'information contenue dans le rapport annuel d'activités 2008-2009 de la Régie des installations olympiques nous paraît, à tous les égards importants, plausible et cohérente.

L'information relative aux exercices antérieurs, et présentée à des fins de comparaison, n'a pas fait l'objet de notre validation.

La responsable de la vérification interne,

Lynda Roy, CA

Québec, mars 2010

Cette année, le Stade a été l'hôte, notamment, du spectacle de AC/DC, du Trophée des champions, du Grand défi Pierre Lavoie et de deux matchs de football.

LA VICE-PRÉSIDENCE DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

LE STADE

En 2009, un plus grand nombre d'événements ont été présentés au Stade, de sorte que le nombre de jours d'occupation est passé de 74 l'an dernier, à 141 cette année. Comme pour tout autre site dans cette industrie, les jours d'occupation incluent les jours de montage, d'événement et de démontage pendant lesquels les espaces sont loués aux clients.

La direction *Commercialisation, ventes et tourisme* gère les demandes des clients et coordonne la réalisation de chaque événement en collaboration avec la direction *Production, logistique et stationnements*. En 2009, les événements présentés au Stade ont produit 10,2 millions $ en revenus directs et indirects d'exploitation.

Les événements sportifs

En 2009, il a été possible, pour la première fois depuis dix ans, d'exploiter la salle principale en saison hivernale. Après avoir évalué le protocole de gestion de neige et de nombreuses données liées aux précipitations et à l'état de la toiture textile, les autorités compétentes ont autorisé l'ouverture de la salle principale, pendant l'hiver 2009, pourvu qu'un ensemble de conditions soient réunies. Le match de quart de finale de la CONCACAF, opposant *l'Impact de Montréal* à l'équipe mexicaine *Santos Laguna*, a donc pu être présenté, le 25 février.

En juillet, pour la toute première fois de son histoire, un important championnat de soccer a été disputé hors de France. Le *Trophée des champions* opposait les *Girondins de Bordeaux* à *l'En Avant de Guingamp*. L'événement a obtenu une visibilité mondiale puisque le match a été diffusé en direct sur les ondes de Radio-Canada, de même qu'en France, sur plusieurs réseaux locaux africains et sud-américains, ainsi que sur TV5 Monde.

Deux matchs de football ont aussi été présentés durant l'année financière. La *Finale de l'Est*, le 15 novembre 2008, opposant les *Alouettes de Montréal* aux *Eskimos d'Edmonton* puis, la *Coupe Grey*, le 23 novembre. Il s'agissait du second record d'assistance, à Montréal, pour ce championnat.

Les sports motorisés

La salle principale du Stade est le seul endroit couvert, au Québec, qui possède une surface au sol et un dégagement de plafond suffisants pour permettre la tenue de sports motorisés. Durant l'année financière, quatre spectacles motorisés ont été présentés : la 32e édition du *Supermotocross* et trois éditions du *Monster Spectacular*.

Les salons et expositions

Durant l'année, le Stade olympique a été l'hôte de six salons grand public, dont le *Salon des véhicules récréatifs*, le *Salon national des animaux de compagnie*, le *Salon Chalets et Maisons de campagne* et la toute première édition du *Salon Habitat Ville et Banlieue*. La deuxième présentation, en autant d'années, du Salon manufacturier *Expo Grands Travaux-Équipements lourds* a également eu lieu au Stade où le dégagement de plafond exceptionnel permet d'exposer des équipements surdimensionnés.

Les événements sociaux et les spectacles

Dans le créneau des événements sociaux, trois d'entre eux sont à souligner : le *Grand défi Pierre Lavoie*, le *Marathon Oasis de Montréal*, et le *Cyclo-défi*.

Finalement, le 8 août, la tournée *Black Ice* du groupe rock australien *AC/DC* a fait un arrêt remarqué au Stade olympique.

Centre sportif du Parc olympique

Site d'entraînement et de compétitions aquatiques, le Centre sportif offre aussi des services à la population.

LE CENTRE SPORTIF

Avec ses sept bassins, le Centre sportif possède les plus grandes installations aquatiques intérieures du Québec. La population le fréquente pour le bain libre, la salle de conditionnement physique et les dizaines d'activités et de cours qui y sont offerts. De plus, les équipes nationales de natation, de plongeon, de nage synchronisée et de water-polo féminin s'y entraînent. Le Centre est l'hôte, annuellement, de plusieurs compétitions d'envergure provinciale, nationale et internationale.

En 2009, près de 358 000 personnes sont venues au Centre sportif, une croissance de 21 % par rapport à l'année dernière. Depuis les trois dernières années, les revenus d'exploitation sont d'ailleurs en hausse, passant de 1,4 million $ en 2007, à 1,8 million $ en 2008, puis à 2 millions $ cette année.

Les activités offertes au grand public

Le Centre sportif propose une variété d'activités et de cours aux jeunes et aux adultes. Ces programmes sont disponibles sur abonnement ou à la pièce. Depuis la fin des travaux de mise à niveau des bassins, le nombre d'abonnés aux programmes a augmenté significativement. Par ailleurs, le taux de rétention de la clientèle s'élève à 35 % pour les abonnements annuels au conditionnement physique, et à 49 % pour les abonnements annuels aux activités aquatiques. Il s'agit d'une performance enviable dans ce secteur d'activités.

Membres actifs au conditionnement physique

Année	Moyenne mensuelle	Croissance par rapport à l'année précédente
2009	2 487	+ 15 %
2008	2 169	+ 4 %
2007	2 080	- 6 %*

Membres actifs aux activités aquatiques

Année	Moyenne mensuelle	Croissance par rapport à l'année précédente
2009	886	+ 32 %
2008	670	+ 29 %
2007	520	- 17 %*

* Diminution des activités lors des travaux

Le sport d'élite et les compétitions

Durant l'exercice, le Centre a accueilli huit compétitions provinciales, nationales ou internationales de natation, de plongeon et de water-polo. Plus de 10 200 athlètes ont participé à ces épreuves auxquelles plus de 13 000 spectateurs ont assisté dans les gradins. À titre d'exemple, la *Coupe Canada de plongeon 2009 - Grand Prix FINA*, qui a été présentée du 30 avril au 3 mai, a réuni 67 des meilleurs plongeurs au monde. Quatorze pays étaient représentés, dont le Canada, les États-Unis, la Russie, la France, l'Allemagne et le Japon. La compétition a été diffusée en direct sur les ondes de Radio-Canada.

Du 18 au 21 juin, la *Coupe du Québec de natation* a également connu une très grande popularité. Le médaillé d'or des Jeux olympiques de Pékin, Michael Phelps, y a fait sensation lors des épreuves du 100 m libre et du 100 m papillon. Les nageurs de haut calibre provenaient de clubs d'Amérique du Nord et d'Amérique du Sud.

Les journées sportives

Cette activité, offerte aux écoles depuis 1978, connaît toujours une grande popularité. Les écoliers prennent part aux activités aquatiques ainsi qu'à différents jeux en zones sèches. À l'été 2009, les camps de jour, auparavant offerts au Centre sportif, ont été remplacés par des journées sportives estivales spécialement conçues pour les camps de jour. Afin de promouvoir ce nouveau produit auprès des clientèles cibles, telles que l'*Association des camps du Québec*, la direction des *Communications et affaires publiques* a produit un dépliant qui a été expédié aux clients potentiels. Durant l'année, plus de 30 000 enfants (1 272 groupes) ont participé aux journées sportives, soit pendant la période scolaire, soit pendant l'été.

LES SERVICES TOURISTIQUES

Occupant une place de choix parmi les symboles de Montréal, le Stade olympique et sa Tour sont une attraction touristique incontournable. Cette année, le site a reçu 263 642 visiteurs en 320 jours d'opération. Il s'agit d'une diminution d'achalandage de seulement 2 % par rapport à l'an dernier. Dans un contexte de concurrence entre les différentes attractions touristiques et d'une baisse du tourisme découlant d'une conjoncture globale, maintenir une part de marché aussi stable est très satisfaisant. Les revenus d'exploitation s'élèvent, en 2009, à 3,4 millions $.

L'Observatoire situé au sommet de la Tour de Montréal est le produit touristique vedette. Les clients l'ont fréquenté dans une proportion de 89 %, alors que 11 % des consommateurs ont participé aux visites guidées du Stade et du Centre sportif. Les visiteurs peuvent également se procurer des forfaits incluant une visite à l'Observatoire et une entrée au Biodôme, ou encore au Jardin botanique. Ces forfaits, offerts en collaboration avec les *Muséums nature*, sont toujours aussi populaires puisque 63 % des consommateurs ont choisi cette option durant l'année. La proportion de ventes forfaitaires était de 62 % l'année précédente et de 66 % en 2007.

Les visiteurs se présentent soit individuellement, soit en groupes organisés. La clientèle individuelle représente 67 % des visiteurs, alors que 33 % des clients font partie de groupes. Il s'agit d'une proportion qui change peu d'une année à l'autre. En effet, les statistiques démontrent qu'en moyenne, depuis les trois dernières années, 65 % des clients sont des visiteurs individuels, alors que 35 % font partie de groupes.

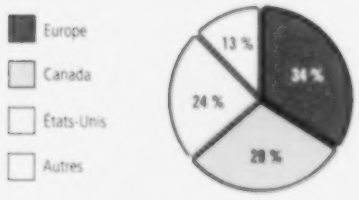
Choix symbole par excellence de Montréal, le Stade illustre la carte touristique des *Publications LCR*. Le Stade figure également dans la nouvelle carte-guide pédestre publiée par la *National Geographic Society*.

La clientèle individuelle

Parmi les visiteurs individuels, la proportion de touristes provenant des États-Unis a augmenté de 4 % tandis que la clientèle Européenne a décru d'autant. Les Européens provenaient majoritairement de la France (30 %), de l'Allemagne (13 %), de la Suisse et de l'Italie (10 % chacun), et 8 % du Royaume-Uni. Ces données varient très légèrement d'une année à l'autre.

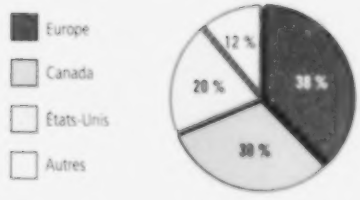
Provenance des touristes et excursionnistes individuels

Visiteurs individuels - 2009



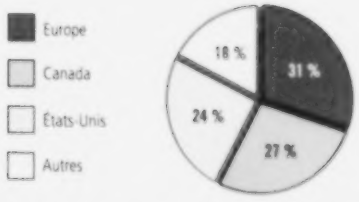
Source : relevé effectué à la billetterie, du 1er juillet au 1er septembre 2009, auprès de 23 855 répondants

Visiteurs individuels - 2008



Source : relevé effectué à la billetterie, du 2 juillet au 1er septembre 2008, auprès de 25 682 répondants

Visiteurs individuels - 2007



Source : relevé effectué à la billetterie, du 16 juin au 3 septembre 2007, auprès de 36 161 répondants

La clientèle des groupes organisés

En 2009, 33 % de la clientèle touristique faisait partie de groupes organisés. Cette année, cette catégorie de visiteurs a diminué de 3 % par rapport à l'année précédente. Considérant le contexte international de l'industrie du tourisme, il s'agit d'excellents résultats.

Les groupes de touristes proviennent, dans l'ordre, de l'Asie, des États-Unis, de l'Europe francophone, du Royaume-Uni et des pays hispanophones, essentiellement le Mexique et l'Espagne.

Les boutiques de souvenirs

Les deux boutiques de souvenirs proposent aux touristes quelque 1 700 produits différents. En 2009, les revenus bruts s'élèvent à plus de 610 000 $, une diminution de 3 % par rapport à l'année précédente. La valeur des ventes par transaction (avant taxes) s'établissait à 10,79 $ cette année alors qu'elle était de 10,81 $ en 2008, et de 11,21 $ en 2007. La diminution du nombre de visiteurs à l'Observatoire a contribué à la baisse de revenus bruts.

La clientèle canadienne

En plus d'être un site très fréquenté par les touristes étrangers, l'Observatoire attire également une clientèle domestique. Les statistiques démontrent que 29 % des visiteurs sont Canadiens et que 64 % d'entre eux sont des excursionnistes habitant au Québec. Parmi eux, les Montréalais composent 49 % de la clientèle. Les autres clients canadiens, représentant 36 % de l'ensemble, proviennent surtout de l'Ontario, de la Colombie-Britannique et de l'Alberta.

La clientèle locale a participé en grand nombre à l'événement spécial *Soirée au clair de lune*, organisé en collaboration avec d'autres organisations, de même qu'à la *Nuit blanche à Montréal*, offerte en février dans le cadre du *Festival Montréal en lumière*. L'édition 2009 de ces événements a attiré au-delà de 12 000 personnes.

LA DIRECTION PRODUCTION, LOGISTIQUE ET STATIONNEMENTS

Cette direction planifie et exécute les opérations logistiques liées à la présentation des événements publics et privés qui ont lieu dans les trois sites exploités par la RIO.

Chaque événement, qu'il s'agisse d'une compétition sportive au Stade ou au Centre sportif, d'un spectacle, d'un salon ou encore d'un événement social, exige une organisation minutieuse en amont de l'activité, et une prestation de services à la hauteur des attentes du client. L'équipe doit traduire les besoins exprimés par le promoteur en un scénario logistique et un déroulement soigneusement planifiés. Le jour de la présentation, le scénario d'exécution est communiqué aux employés qui occupent les différents postes, tels que preneurs de billets, ouvreurs, contrôleurs d'accès, agents de sécurité, préposés aux vestiaires et aux équipements du personnel, préposés aux stationnements, caissiers à la billetterie et aux stationnements, hôtesses aux loges, infirmiers, régisseurs, etc. Lors d'événements à gradins, plus de 600 employés occasionnels peuvent être en devoir afin d'assurer la gestion des foules et le succès des opérations.

L'équipe doit ajuster ses opérations aux demandes de chaque client, notamment lorsqu'elles ont un impact inattendu sur les spectateurs. Par exemple, afin d'augmenter le nombre de sièges disponibles, le promoteur du spectacle de *AC/DC* a déplacé la scène par rapport aux plans originaux. La nouvelle configuration aurait obstrué la vue d'environ 3 000 spectateurs qui avaient déjà acheté leur billet. Dès leur arrivée, ces spectateurs ont été efficacement dirigés vers des sièges de qualité équivalente.

La direction gère également les huit stationnements du Parc olympique, dont six sont situés à l'intérieur. Le nombre total de places s'élève à plus de 4 200. En 2009, ces espaces ont été loués à 592 248 reprises, produisant plus de 3 millions $ de revenus. Le programme de stationnement incitatif a été relancé à l'automne 2008. Il permet aux automobilistes de garer leur véhicule au Stade à demi-tarif, sur présentation de leur titre de transport en commun, puis de se rendre à leur destination finale en métro. Les placements publicitaires, dans la presse hebdomadaire des régions ciblées, soit les localités situées à l'est du Stade, ont donné des résultats intéressants puisque 1 010 permis mensuels ont été vendus durant l'année.

LA VICE-PRÉSIDENCE FINANCES ET ADMINISTRATION

Créée en 2009, cette vice-présidence remplace la *direction exécutive Services partagés*. L'unité regroupe trois directions : Finances, Ressources humaines, ainsi que les Ressources informationnelles et matérielles.

LA DIRECTION FINANCES

Cette direction est responsable des processus liés à la collecte et à l'analyse des informations financières de même qu'à leur exactitude, à la protection contre les fraudes, vols ou pertes; à la gestion des ressources; et au respect des lois et des normes financières et fiscales. La direction offre son expertise aux gestionnaires au chapitre, notamment, de l'utilisation judicieuse des ressources et de la prise de décisions.

Durant l'année, la direction des Finances a évalué les modifications à apporter aux états financiers de la RIO en prévision de l'utilisation d'un nouveau référentiel comptable, le *Manuel de comptabilité de l'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA) pour le secteur public*. À la suite de la recommandation du comité de vérification, puis de l'approbation du conseil d'administration, les changements requis ont été appliqués au début de l'exercice et ce, rétroactivement.

Durant l'année, la direction a étroitement collaboré à une étude qui portait sur les retombées économiques qui seraient produites si le Stade était exploité de manière optimale grâce à un nouveau toit. L'équipe a fourni des statistiques conservatrices de fréquentation et de consommation potentielles, ainsi que des résultats pro forma. Ces données ont permis d'évaluer que l'ensemble des activités se tenant au Parc olympique permettraient de générer une valeur ajoutée, dans l'économie québécoise, s'élevant à 159,9 millions $.

LA DIRECTION RESSOURCES HUMAINES

La direction Ressources humaines gère les processus liés à la dotation, aux relations de travail, à la santé et sécurité, à la formation du personnel, au programme de planification de la relève, à la gestion de la rémunération et des avantages sociaux, et au programme d'aide aux employés (PAE). Cette direction chapeaute également un comité directeur en santé et sécurité, ainsi que trois groupes de comités conjoints constitués de représentants de l'employeur et de représentants des différentes unités syndicales.

La RIO compte 164 employés réguliers oeuvrant dans plusieurs disciplines différentes. Ils ont pour responsabilités d'assurer la planification et l'exécution des événements, de maintenir l'actif immobilier, d'exploiter les trois sites, et de veiller aux diverses fonctions administratives. L'organisation compte également plus de 900 employés occasionnels, syndiqués et cadres, qui sont en poste au Stade, au Centre sportif et à la Tour de Montréal, essentiellement lors de la présentation d'événements.

Le nombre accru d'événements présentés au Stade explique que les effectifs « équivalents à temps complet (ETC) » soient passés de 257 l'an dernier à 266 cette année.

Effectifs en 2008 et 2009

Année	Effectifs*	Effectifs équivalents à temps complet - (ETC)**
2008	161(1)	257(1)
2009	164	266

* Personnel régulier autorisé et employés en disponibilité

** Personnel régulier autorisé et employés en disponibilité, personnel temporaire, employés de la construction (décret), personnel occasionnel (à l'événement)

(1) Par rapport aux données publiées en 2008, les effectifs réguliers et ETC ont été recalculés et ajustés afin de refléter la situation au 31 octobre

En 2007, un comité sur l'équité salariale a été créé afin d'établir le programme requis par la *Loi sur l'équité salariale*. Cette année, le comité a tenu 29 rencontres.

Au chapitre de la santé et sécurité, l'organisation a créé, en octobre, un comité directeur consacré à ce sujet. Formé de six directeurs, le comité a pour mandat de définir l'orientation stratégique en matière de santé et de sécurité, notamment au chapitre de la prévention. Il doit aussi soutenir les comités conjoints dans la réalisation de leur mandat respectif. Par ailleurs, l'organisation a amorcé la rédaction d'un manuel regroupant les directives, politiques et procédures relatives à la santé et à la sécurité. Le premier chapitre, portant sur les premiers soins, a été communiqué au personnel. Parallèlement, 37 personnes ont reçu une formation en secourisme, en incluant le personnel du Centre sportif.

La formation et le développement de l'expertise professionnelle sont des priorités organisationnelles. En 2009, 124 employés ont participé à 74 activités de formation de niveau collégial, universitaire ou technique dans des domaines variés, tels que la gestion, le développement durable, la santé et sécurité, le Code de construction du Québec, les logiciels spécialisés, et la comptabilité. La RIO a investi plus de 202 000 $ dans ces formations, directement et indirectement. Les objectifs gouvernementaux en matière de formation professionnelle sont ainsi atteints.

L'organisation reconnaît que toute personne a droit à un traitement égal et non discriminatoire et qu'elle a le droit de travailler dans des lieux exempts de toute forme de discrimination, harcèlement ou violence. De plus, elle est d'avis que la prévention et l'élimination des risques sont des mesures de saine gestion qui contribuent à maintenir un climat de travail sain et de bonnes relations de travail. C'est pourquoi la RIO a révisé la politique existante, portant sur le harcèlement, en indiquant clairement son engagement à ne tolérer aucune forme de discrimination, de harcèlement ou de violence au travail. Des sessions de sensibilisation, à ce sujet, ont débuté en 2009 et se poursuivront en 2010.

LA DIRECTION RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET MATÉRIELLES

Au cours de l'année, les deux directions *Ressources informationnelles* et *Ressources matérielles* ont été regroupées en une seule afin de maximiser l'efficacité du groupe.

Les Ressources informationnelles

Plusieurs activités de rehaussement des infrastructures ont été complétées. Les plus importantes furent l'implantation d'une nouvelle solution de stockage centralisé, à haut débit, permettant d'héberger les données des divers systèmes informatiques et d'améliorer leur disponibilité. De plus, le système d'antivirus a été mis à niveau. L'équipe a aussi mis en place une nouvelle infrastructure de virtualisation qui permet d'accroître l'efficacité des équipements informatiques et de rehausser la continuité du service. Par ailleurs, la première phase du déploiement d'un système automatisé de gestion d'horaires a débuté au Centre sportif. Ce nouvel outil, qui fait notamment appel aux poinçons électroniques, permet d'optimiser les processus de gestion de la main-d'oeuvre, depuis la planification des quarts de travail jusqu'au traitement de la paie. L'implantation du système se poursuivra dans les autres sites au cours de l'année 2010.

Au chapitre de la sécurité des technologies de l'information, la direction a déposé son rapport au ministère des Services gouvernementaux, en décrivant les améliorations apportées au cours de l'année. De plus, un rapport d'appréciation des contrôles généraux de l'environnement informatique a été élaboré.

Le comité existant de sécurité de l'information, chapeauté depuis plusieurs années par la direction Ressources informationnelles, a été jumelé au nouveau comité de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels. Ce dernier est maintenant présidé par la secrétaire générale de l'organisation, qui est responsable de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Les Ressources matérielles

À la suite de la mise en vigueur de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, la RIO a revu son cadre réglementaire interne relativement à l'attribution des contrats d'approvisionnements, de services et de travaux de construction. L'organisme a également révisé ses documents standardisés d'appels d'offres. Tout le personnel de l'organisation, qui a une implication significative dans l'octroi de contrats, a reçu la formation requise. Durant l'exercice, des contrats de diverses natures ont été attribués afin de satisfaire les besoins opérationnels des vice-présidences et des directions.

Les contrats d'approvisionnement sont relatifs à divers produits, tels que le gaz naturel, l'électricité, les matériaux de plomberie et les souvenirs destinés à la revente dans les boutiques. Les contrats de construction incluent, par exemple, les mandats d'inspection de la toiture, la modification des luminaires, l'entretien et la réparation des ascenseurs et des escaliers mécaniques. Quant aux contrats de services, ils concernent notamment les services d'entretien ménager, certains services paysagers et l'entretien des refroidisseurs de la centrale thermique.

LA VICE-PRÉSIDENCE GESTION DU PATRIMOINE

La tenue d'événements publics d'envergure nationale et internationale exige que les installations puissent répondre aux attentes des clients et des usagers. La vice-présidence *Gestion du patrimoine* s'assure de l'entretien des bâtiments et installations, ainsi que des aires extérieures. Cela comprend les interventions courantes, par exemple l'entretien ménager, l'électricité, la plomberie, les travaux de peinture, l'entretien paysager, le déneigement des voies carrossables et piétonnes; la production, dans la centrale thermique, de vapeur et d'eau refroidie pour le chauffage et la climatisation; la surveillance du toit textile incluant la fonte de la neige, et la récupération des matières recyclables. La vice-présidence est également chargée de la réfection et des mises à niveau requises aux installations, de même que de la surveillance de l'état des bâtiments.

L'équipe est également responsable de la sécurité et du gardiennage des bâtiments, un service stratégique en raison de la superficie des installations et de la nature des immeubles. Lors des événements publics, la direction de la Sécurité veille à sécuriser les bâtiments et les aires extérieures, tout en assurant la coordination requise, le cas échéant, avec les services policiers. Cette fonction s'effectue en étroite collaboration avec la direction *Production, logistique et stationnements* qui est responsable de la gestion des foules.

La contribution de l'équipe est essentielle au montage et au démontage des événements. Selon la nature de l'activité, le montage peut nécessiter, par exemple, une surface de gazon synthétique, la préparation des vestiaires destinés aux équipes sportives, l'installation de loges d'artistes, l'utilisation de la régie audio/vidéo. Par ailleurs, les espaces destinés au grand public doivent être fonctionnels, propres et sécuritaires. Lorsque l'événement est terminé, le personnel réalise le démontage des éléments requis, voit au nettoyage des gradins, des sanitaires et autres lieux publics intérieurs et extérieurs. Cette année, les efforts de récupération ont permis de recueillir 6,25 tonnes de matières recyclables, une croissance de 25 % par rapport à l'an dernier. La récupération s'effectue grâce aux 130 bacs installés à l'intention du public, en 2008, et aux 70 bacs qui se sont ajoutés en 2009 pour la récupération des matières plastiques non contaminées provenant des comptoirs alimentaires.

Une structure unique

La structure du Stade s'apparente davantage à celle d'un pont qu'à celle d'un immeuble conventionnel, les quelque 14 km de joints de dilatation qui parcourent l'édifice en faisant foi. C'est pourquoi la contribution d'un ingénieur en structures est requise en tout temps afin de gérer les travaux d'inspection, d'auscultation, d'entretien et de réfection, de même que l'utilisation du système d'instrumentation et de collecte de données structurales.

Au cours de l'année, la vice-présidence a mandaté une firme d'ingénierie pour évaluer l'état de l'ensemble des structures du Stade, de la Tour de Montréal et du Centre sportif. L'inspection des 1 460 éléments, effectuée pendant quatre mois, indique que les composantes des trois sites, compte tenu de leur âge, sont en bonne condition. Dans le cadre de l'évaluation des structures, des échantillons de la toiture en fibre de verre ont été analysés en laboratoire. L'analyse a démontré que la résistance de la toile aux déchirures a grandement décliné depuis son installation en 1998. La surveillance constante de la toiture, et l'utilisation palliative d'un système de fonte de neige, à chaque précipitation, sont requises. Cette année, le remplacement ou l'ajustement d'aérothermes et de câbles chauffants ont été nécessaires afin de maintenir le système de fonte de neige à sa capacité optimale.

Après la déchirure survenue à la toiture, en janvier 1999, les autorités compétentes ont interdit l'exploitation commerciale de la salle principale, du 1er décembre à la fin mars de chaque année. En 2009, la RIO a demandé et obtenu de ces organismes l'autorisation de rouvrir l'enceinte du Stade afin d'y présenter un match de soccer, en février, et d'y tourner un téléfilm. Cependant, des conditions très strictes doivent être réunies pour que la salle principale soit ouverte, en toute sécurité, pendant l'hiver. Ces restrictions seront maintenues jusqu'au remplacement de la toiture actuelle.

Le plan d'immobilisations 2002-2009

Le plan d'immobilisations, adopté en 2002, avait pour objectifs de prioriser et d'ordonnancer la réalisation de travaux s'imposant sur un ensemble architectural construit il y a plus de trente ans. Ces travaux visent notamment à se conformer aux nouvelles lois et normes en vigueur, à assurer la sécurité des usagers et des lieux, à rajeunir les différents systèmes visant la sauvegarde de l'intégrité opérationnelle des immeubles et, finalement, à améliorer l'aménagement des espaces offerts en location. Parmi les plus importants travaux effectués pendant l'année, la seconde phase du remplacement des câbles électriques de 25 000 volts s'est poursuivie et sera complétée au cours du prochain exercice financier. À terme, quelque 30 km de câbles auront été remplacés. Afin de se conformer aux nouvelles normes en vigueur, le réseau de protection incendie a été amélioré, notamment au niveau des gicleurs et des panneaux de contrôle. Aussi, la plupart des appareils d'éclairage du Centre sportif ont été modernisés. Lors des travaux de rajeunissement du Hall Est, une salle complémentaire fréquemment explorée, le système d'éclairage a été remplacé par des appareils fluorescents silencieux, toutes les surfaces ont été repeintes et les conduits de ventilation ont été nettoyés.

Sur les aires extérieures, la réfection et l'imperméabilisation des bassins situés à la base de la Tour et près du Biodôme ont été complétées au cours de l'été. Les espaces situés à l'entrée principale du Stade ont également été rafraîchis : les murets de béton ont été nettoyés et un nouvel aménagement paysager a été réalisé. Il inclut la plantation de pommetiers décoratifs, l'arbre emblème de Montréal.

Le plan d'immobilisations adopté en 2002 confirmait l'importance accordée au maintien des actifs. En effet, les budgets mettaient l'emphase sur les travaux curatifs visant à préserver l'intégrité physique des bâtiments et de ses systèmes essentiels. Cependant, le plan laissait moins de place aux rénovations des installations destinées aux usagers et à l'amélioration des locaux offerts en location.

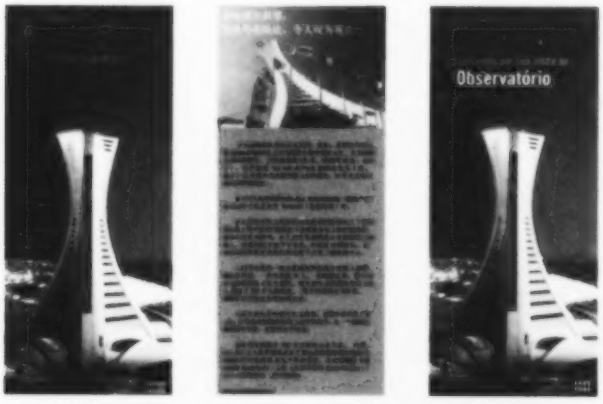
LA DIRECTION COMMUNICATIONS ET AFFAIRES PUBLIQUES

La direction *Communications et affaires publiques* gère les activités de communications internes et externes. Cela inclut, entre autres, le bulletin électronique mensuel destiné au personnel; les relations avec les médias qui ne sont pas gérées personnellement par le président-directeur général; le site Web; l'élaboration et la mise en œuvre de plans de communication; les activités publicitaires ainsi que la production de documents promotionnels, imprimés et vidéo, soutenant la performance commerciale des trois sites. Enfin, cette direction est responsable de la conception des documents institutionnels tels que le rapport annuel, et de l'application de la politique linguistique de l'organisation.

Les activités de publicité

Le positionnement de l'offre étant primordial, dans un marché hautement concurrentiel, l'équipe a réédité la campagne publicitaire annuelle positionnant l'Observatoire. Cette campagne comprenait plusieurs placements publicitaires, dont l'élément central était de l'affichage sur les quais et dans les couloirs des stations de métro. Ces dernières étaient choisies en fonction de leur achalandage par les touristes. Réalisée en haute saison touristique, cette campagne rejoignait également la population locale qui représente une part de marché significative. Les cartes et brochures offertes aux touristes, dans plusieurs centaines de points de distribution, ont été utilisées pour du positionnement publicitaire, ainsi que certains sites Web. D'autres achats ont été effectués dans les médias spécialisés destinés aux voyagistes.

L'équipe a aussi produit, à l'intention des visiteurs de l'Observatoire, un feuillet souvenir décrivant la Tour, son architecture particulière et ses attributs. En plus du français et de l'anglais, les feuillets ont été produits en six langues étrangères déterminées selon l'origine des touristes : espagnol, allemand, italien, portugais, mandarin et japonais. Un second feuillet a été créé afin d'inciter les visiteurs à assister à une visite guidée en plus de monter en funiculaire jusqu'à l'étage d'observation de la Tour de Montréal.



Le feuillet souvenir est offert aux visiteurs en huit langues.

Puisque plus de 90 % des clients vivent à proximité du Centre sportif, le positionnement publicitaire, pour les activités aquatiques et de conditionnement physique, a été réalisé dans la presse locale. Les activités offertes aux camps de jour et à d'autres publics spécifiques ont été annoncées dans les médias spécialisés.

Des annonces publicitaires positionnant le Stade en tant que site idéal pour la tenue de salons, expositions, tournages et spectacles, ont été achetées dans certaines publications spécialisées qui ciblent la clientèle d'affaires potentielle.

Les communications institutionnelles

En 2009, la collection de fiches d'information destinées au grand public a été enrichie par quatre nouveaux documents. Les objectifs de ce produit sont de mieux faire connaître les dimensions patrimoniales des installations et de promouvoir leur caractère distinctif. Les deux premiers sujets traités portent sur les spécificités architecturales du complexe et sur l'art d'organiser des événements à gradins ou des salons. Une troisième fiche fournit la liste des événements présentés au Stade qui ont connu les plus grandes assistances, et la dernière oppose quatre mythes à la réalité. L'assortiment de fiches est disponible sur le site Web, ce qui permet de répondre rapidement aux besoins des nombreux internautes, particulièrement les étudiants et les professeurs, friands de ce type de renseignements.

PARC OLYMPIQUE DE MONTRÉAL

LE STADE OLYMPIQUE

Mythes et réalités

Les fiches, disponibles sur le Web, contiennent des informations utiles au grand public.

Le site Web a reçu plus de 490 300 visites cette année et plus de 3,7 millions de pages ont été consultées. Il s'agit d'une augmentation de 5 % par rapport à 2008, mais d'une diminution de 19 % par rapport à 2007. D'une année à l'autre, les sections les plus populaires demeurent l'album de photos, le calendrier des événements, la billetterie, et les activités offertes au Centre sportif. Depuis trois ans, les internautes habitent majoritairement au Canada, suivis de la France. La compilation périodique des résultats du sondage en ligne démontre que les visiteurs apprécient encore davantage le site. De fait, 86 % se disent très satisfaits ou satisfaits du site par rapport à 74 % l'an dernier, et 90 % des répondants estiment que les contenus sont très pertinents et pertinents, en hausse de 6 % comparé à 2008.

Durant l'année, la direction *Gouvernance et planification stratégique* et la direction *Communications et affaires publiques* ont géré, en équipe, un sondage d'opinion publique portant sur les perceptions des Québécois face aux installations du Parc olympique. L'enquête démontre un taux très élevé de notoriété spontanée ainsi que des cotes d'appréciation et de fierté élevées.

LA DIRECTION GOUVERNANCE ET PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Cette direction soutient le conseil d'administration et la haute direction dans l'implantation des règles de gouvernance; dans l'élaboration, l'établissement et le suivi des orientations stratégiques, et dans la rédaction de documents institutionnels concernant les projets majeurs.

Durant l'année, la direction a élaboré et mis en oeuvre un plan d'action découlant de l'assujettissement récent de la RIO à la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*. Cela inclut le suivi des diverses obligations, dont l'organisation des travaux des trois comités statutaires du conseil. Par ailleurs, le projet de plan stratégique 2009-2013 a été élaboré, en collaboration avec l'ensemble des gestionnaires, puis présenté et approuvé par le conseil d'administration.

La direction a également élaboré le plan de développement durable 2009-2013, avec la contribution des gestionnaires qui siègent sur le comité consacré à cette fonction. Le plan a été adopté par le conseil d'administration, le 24 mars, puis mis en ligne, tel que requis, le 31 mars. L'annexe 1 du rapport annuel décrit le plan adopté, depuis les objectifs jusqu'aux suivis.

La direction gère également des dossiers spéciaux en collaboration avec les autres directions. Par exemple, le sondage d'opinion qui a été réalisé conjointement avec la direction *Communications et affaires publiques*. L'étude portant sur les retombées économiques qui seraient générées si le Stade était exploité douze mois par année a été exécutée de concert avec la direction *Finances* et la direction *Commercialisation, ventes et tourisme*.

LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET LA DIRECTION DU CONTENTIEUX

Le Secrétariat général est responsable du soutien au conseil d'administration, ce qui inclut, notamment, la rédaction des procès-verbaux des assemblées régulières et spéciales. De plus, afin de se conformer à la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*, le Secrétariat a révisé le règlement concernant l'exercice des pouvoirs du conseil et sa régie interne, et a élaboré le nouveau code d'éthique s'appliquant aux administrateurs et aux dirigeants.

Par ailleurs, la secrétaire générale dirige le nouveau comité de travail qui a été formé afin de respecter la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*. Afin d'appliquer le Règlement qui l'exige, les documents devant être disponibles sur le site Web, en ce qui a trait à la diffusion de l'information et à la protection des renseignements personnels, ont été préparés en prévision de leur mise en ligne, obligatoire avant le 29 novembre 2009.

Les affaires juridiques de l'organisation et la gestion documentaire sont également dirigées par cette direction. Les responsabilités regroupent les avis et explications juridiques requises par les unités administratives; la préparation et la révision de contrats et autres documents légaux; et le traitement des réclamations. Afin d'assurer la conservation des documents, 1 300 dossiers ont été numérisés et indexés. Aussi, 15 000 dossiers semi-actifs et inactifs ont été revus et leurs désignations ont été normalisées. Finalement, au-delà de 450 dossiers ont été versés à *Bibliothèque et Archives nationales du Québec*.

FRÉQUENTATION PAR SITE

Activités	Événements			Fréquentation				
	Jours d'activités publiques	Jours entrée/ sortie*	Total	Athlètes	Participation populaire	Organisateurs et exposants	Spectateurs et visiteurs	Total
Stade								
2009	65	76	141	368	38 341	27 240	483 663	549 612
2008	45	29	74	0	11 866	24 676	246 351	282 893
2007	77	97*	174	464	33 293	27 002	618 793	679 552
Centre sportif								
2009	353		353	10 248	287 505	46 836	13 100	357 689
2008	354		354	8 772	253 369	16 687	16 379	295 207
2007	353		353	6 802	194 631	N/D**	N/D**	201 433
Tour de Montréal								
Tourisme et salles de réception								
2009	320		320				276 861	276 861(1)
2008	322		322				279 382	279 382
2007	325		325				254 822	254 822
Totaux								
2009				10 616	325 846	74 076	773 624	1 184 162
2008				8 772	265 235	41 363	542 112	857 482
2007				7 266	227 924	27 002	873 615	1 135 807
Stationnements								
2009					592 248			592 248
2008					530 109			530 109
2007					528 638			528 638

* Le nombre de jours occupés par la mise en place et le retrait d'une activité.

** Le nombre d'organisateurs et de spectateurs aux compétitions n'est pas disponible.

(1) Incluant les 13 219 personnes ayant participé à une activité dans les salles de réception de la Tour de Montréal.

VENTILATION DES RÉSULTATS D'EXPLOITATION

Exercice clos le 31 octobre 2009

(en milliers de dollars)

(non vérifié)

	Stade	Centre sportif	Tour de Montréal	Gestion-Énergie fournie à des tiers *	Entretien terrains et voies d'accès	Subvention de fonctionnement	Total
Produits							
Subvention du gouvernement du Québec						18 785	18 785
Virement de subventions reportées	2 206	356	76		884		3 522
Produits directs d'exploitation	9 499	2 023	3 369	184			15 075
Produits communs **	726	8	(9)	4 431			5 156
	12 431	2 387	3 436	4 615	884	18 785	42 538
Charges							
Charges d'exploitation	9 568	3 154	3 576		810		17 108
Charges communes ventilées***	3 371	826	834		543		5 574
Énergie	1 701	2 841	619	3 234	146		8 541
Centrale thermique	193	358	78	447			1 076
Charges d'administration ventilées	2 720	1 413	1 192		136		5 461
Amortissement des immobilisations subventionnées	2 206	356	76		884		3 522
	19 759	8 948	6 375	3 681	2 519	0	41 282
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS PAR RAPPORT AUX CHARGES D'EXPLOITATION	(7 328)	(6 561)	(2 939)	934	(1 635)	18 785	1 256
Subvention nécessaire à l'équilibre financier	7 328	6 561	2 939	(934)	1 635	(17 529)	0
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS PAR RAPPORT AUX CHARGES D'EXPLOITATION	0	0	0	0	0	1 256	1 256

Notes :

* Biodôme, Aréna Maurice-Richard, Centre Pierre-Charbonneau, Cinéma StarCité et Village olympique

** Les produits communs sont composés, en plus de l'énergie, de charges aux locataires, revenus d'intérêt et dispositions de surplus

*** Les charges communes ventilées sont composées des charges du fonds de santé, sécurité au travail, amortissement, sécurité et service à la clientèle, garage et entretien physique, gestion de projets, production et logistique

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

La *Loi constituant la Régie des installations olympiques* stipule que le conseil d'administration doit être composé de onze membres. Au 31 octobre, le conseil était composé de dix membres à la suite de la démission de Mme Lynn McDonald, en mai 2009.

LE MANDAT DU CONSEIL

Le conseil d'administration doit s'assurer de la conformité de la gestion de l'organisation avec les dispositions de sa loi constitutive et de ses règlements, de même qu'avec la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*. Ainsi, le conseil doit adopter le plan stratégique, approuver le plan d'immobilisations, les états financiers, le rapport annuel d'activités et le budget annuel. Il doit aussi approuver les règles de gouvernance, le code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration et ceux applicables aux dirigeants nommés par l'organisation et aux employés de celle-ci. Le conseil doit approuver les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du conseil, approuver les critères d'évaluation des membres du conseil et ceux applicables au président-directeur général. Il doit approuver les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil, établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires, s'assurer que le comité de vérification exerce adéquatement ses fonctions, déterminer les délégations d'autorité. Le conseil d'administration s'assure de la mise en œuvre des programmes d'accueil et de formation continue des membres du conseil. Il doit approuver, conformément à la Loi, les politiques de ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération, incluant une politique de rémunération variable, le cas échéant, et les autres conditions de travail. Le conseil doit approuver la nomination des dirigeants de l'organisme et le programme de planification de la relève. Le conseil d'administration doit évaluer l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes d'information, et approuver une politique de divulgation financière.

LES MEMBRES DU CONSEIL

Mme Maya Raic
Présidente du conseil depuis le 3 avril 2008
Présidente du conseil et de la RIO du 25 février au 2 avril 2008
Vice-présidente du conseil du 7 novembre 2007 au 24 février 2008
Date de nomination au conseil : 7 novembre 2007
Fin de mandat : 6 novembre 2010
Présidente-directrice générale de la Chambre de l'assurance de dommages

Membre de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, Mme Raic est titulaire d'un baccalauréat en sciences politiques de l'Université Laval (1977). Elle y a également fait une maîtrise en sciences politiques (1981) ainsi qu'un MBA (1986). Elle a occupé divers postes dans la fonction publique québécoise : responsable du comité ministériel sur les programmes d'accès à l'égalité au Secrétariat à la condition féminine (1986-1987), directrice du service à l'accueil et des renseignements à l'Assemblée nationale (1987-1988). Directrice de cabinet du ministre des Approvisionnements et des services, du Tourisme et du Revenu (1988-1994), elle a aussi été consultante en affaires gouvernementales (1994-1995) puis directrice générale de l'Association des courtiers d'assurances de la province de Québec (1995-1999). Elle a été directrice générale (1999-2004), puis présidente-directrice générale (de 2004 à ce jour) de la Chambre de l'assurance de dommages.

Mme Suzanne Audet, CRHA, MBA
Membre
Date de nomination au conseil : 27 août 2008
Fin de mandat : 26 août 2011
Présidente fondatrice, Institut Sans Frontière

Titulaire d'un baccalauréat en communication (profil journalisme) de l'UQAM (1985), d'un certificat en stratégie marketing des HEC (1987) ainsi que d'un MBA pour cadres de l'UQAM (1993), Suzanne Audet a été tour à tour animatrice de radio et de télévision à Télémédia (1980-1981), puis directrice des relations publiques pour Hilton Canada (1981-1983). Elle a occupé plusieurs postes à Radiomutuel : conseillère en stratégies publicitaires (1984-1985), directrice des ventes (1985-1991), et directrice à la commercialisation (1991-1992). Elle fut également directrice des ventes chez Télémédia (1993-1994), présidente et co-fondatrice de Formatout (1994-1998) et est, depuis 1999, présidente fondatrice de l'Institut Sans Frontière.

M. André Boisclair
Membre
Date de nomination au conseil : 27 août 2008
Fin de mandat : 26 août 2011
Consultant principal en matière de développement durable et responsabilité d'entreprise - Ernst & Young

Titulaire d'une maîtrise en administration publique de l'Université Harvard (2005), André Boisclair a occupé plusieurs fonctions à l'Assemblée nationale : ministre de la Solidarité sociale (1998-2001), ministre de l'Environnement (2001-2003), et ministre d'État aux Affaires municipales, à la Métropole, à l'Environnement et à l'Eau (2002-2003). Député de la circonscription électorale de Gouin (1989-2004) et Leader parlementaire de l'opposition officielle (2003-2004), il a également été chef du Parti Québécois (2005-2007) et député de la circonscription de Pointe-aux-Trembles (2006-2007). Il est actuellement consultant en matière de développement durable et responsabilité d'entreprise chez Ernst & Young. Il enseigne les relations publiques à l'Université Concordia depuis 2008.

M. Giuseppe Di Battista
Membre
Date de nomination au conseil : 23 mars 2005
Renouvellement de mandat : 27 août 2008
Fin de mandat : 26 août 2010
President - Développement Pangen Itée

Après avoir complété son cours classique à Teramo, M. Di Battista a suivi des cours en droit à l'Université de Macerata, en Italie (1958). Il a également suivi des cours en comptabilité et en administration aux HEC (1966). Il a été directeur général (1975-1978), puis président de la Fiducie Canadienne Italienne (1978-1997) qu'il a transformée en Caisse populaire Canadienne Italienne, en 1997, et dont il est demeuré directeur général jusqu'en 2001. Depuis 2002, il est président de Développement Pangen Itée. M. Di Battista est également, depuis 2002, membre du conseil d'administration de l'Hôpital Santa Cabrini.

Me André Gourd
Président-directeur général de la RIO depuis le 3 avril 2008
Directeur général du 25 février au 2 avril 2008
Président du conseil et de la RIO du 7 novembre 2007 au 24 février 2008
Date de nomination au conseil : 7 novembre 2007
Fin de mandat à titre de président-directeur général : 24 février 2010
Président-directeur général, Régie des installations olympiques

Membre du Barreau du Québec depuis 1972, André Gourd détient une licence en droit (1971) ainsi qu'un baccalauréat en Sciences politiques (1968) de l'Université d'Ottawa. De 1981 à 1991, il a occupé le poste de président et plusieurs autres fonctions au Groupe Québecor inc., avant de travailler à titre de chef de poste Bureau du Québec, à Ottawa, pour le ministère du Conseil exécutif (1992-1994). Il a également été avocat au Bureau du Conseil Privé (1994-1995), vice-président aux Affaires gouvernementales et au développement d'entreprises chez Quebecor inc. (1995-1997), consultant en achat, vente et fusion d'entreprises pour Arthur Andersen (1997-2002) ainsi que membre du Comité de transition de l'agglomération de Montréal (2003-2005). Me Gourd a également été avocat et consultant - Achats, ventes et fusion d'entreprises, de 2005 à 2007. Il a été président du conseil d'administration de la Régie des installations olympiques (2007), puis directeur général (2008). Depuis avril 2008, il en est le président-directeur général.

M. Gaëtan Laflamme, CA
Membre
Date de nomination au conseil : 27 août 2008
Fin de mandat : 26 août 2011
Associé, Petrie Raymond

Membre de l'Ordre des comptables agréés, Gaëtan Laflamme est titulaire d'un baccalauréat en administration (Sciences comptables) des HEC (1969), d'un certificat de conseiller en management de l'Institut des conseillers en management (1988), ainsi que d'un certificat d'administrateur agréé de l'Institut des administrateurs agréés (1992). Il a occupé successivement le poste de comptable associé chez KPMG Québec inc. (1973-1989), puis chez Deloitte & Touche (1990-1999). Il est, depuis 1999, comptable agréé et associé chez Petrie Raymond. Il est également membre du conseil d'administration de Dr. Clown (2005), Alliance Vivafilm (2008) et de Recyc-Québec (2009).

M. Marcel D. Legault, ing.
Membre
Date de nomination au conseil : 7 novembre 2007
Fin de mandat : 6 novembre 2010
Président - Marcel D. Legault consultants inc.

M. Legault est titulaire d'un baccalauréat en génie, option électricité de l'École Polytechnique de Montréal (1961), d'un diplôme en sciences administratives des HEC (1969), d'une attestation en médiation en matière civile et commerciale du Barreau du Québec (2002), ainsi que d'une attestation en arbitrage de l'Université McGill (2003). Il est membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Il a été associé fondateur et président de Legault Mercier St-Germain (1971-1995), puis vice-président et directeur du Bureau de Montréal pour Cima + P.K. experts-conseils (1995-1997). Depuis 1997, il est président de Marcel D. Legault consultants inc. Il est également membre de la Corporation épiscopale du diocèse de Valleyfield, président de la Fondation Maison Trestler, depuis 2000, et membre de la Maison du Père, à Montréal, depuis 2008.

Mme Suzie Pellerin
Membre
Date de nomination au conseil : 27 août 2008
Fin de mandat : 26 août 2010
Directrice, Coalition québécoise sur la problématique du poids

Suzie Pellerin est titulaire d'un diplôme d'études supérieures en relations publiques de l'Université Laval (1997) et a poursuivi des études supérieures en rédaction à l'Université de Montréal (1998). Elle a été successivement attachée politique pour le député de la circonscription Robert-Baldwin (1994-1995), recherchiste pour l'Aile parlementaire libérale (1995-1997), agente de communication pour le cabinet du chef de l'opposition officielle (1997-1998), coordonnatrice à la tournée et à l'agenda du chef du Parti Libéral du Québec (1998-1999), directrice des communications pour la Chambre de l'assurance de dommages (1999-2002), directrice des communications pour AXA Canada inc. (2002-2007) et conseillère en communication pour le Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine (2007-2008). Depuis 2008, elle est directrice de la Coalition québécoise sur la problématique du poids.

Mme Maria Ricciardi
Membre
Date de nomination au conseil : 7 novembre 2007
Fin de mandat : 6 novembre 2010
Directrice, gestion des risques de Groupe - Marchés commerciaux Banque Royale du Canada

Maria Ricciardi a obtenu, en 1991, un baccalauréat par cumul de certificats des HEC avant de compléter, en 2004, une maîtrise en services financiers à l'Université du Québec à Montréal. Elle a été successivement directrice de comptes pour la Banque de développement du Canada (1991-1993) et pour la Caisse populaire Desjardins (1993-2004). Depuis 2004, elle œuvre à la Banque Royale du Canada où elle a occupé les fonctions de directrice de comptes Industries des sciences et technologies, et de directrice des ventes Marché de la construction résidentielle. Elle y est actuellement directrice, gestion des risques de Groupe - Marchés commerciaux.

M. Alexander Werzberger
Membre
Date de nomination : 7 novembre 2007
Fin de mandat : 6 novembre 2009
Président - Construction Traklin ltée

Alexander Werzberger a étudié, en 1960, au Rabbinical College of Ch'san Sofer de New York et, en 1962, au Aviron Technical College (« residential construction »). Depuis 1962, il est président de Construction Traklin ltée. M. Werzberger est également membre de l'Hôpital général juif de Montréal et du Comité consultatif d'urbanisme de la ville d'Outremont.

LES ACTIVITÉS DU CONSEIL

En plus des activités régulières qui sont de son ressort, telles que l'adoption du budget, des états financiers, du rapport annuel, etc., le conseil a entrepris plusieurs travaux liés à l'application de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*. Par exemple, la révision du mandat du conseil d'administration, l'adoption du mandat de trois comités (Vérification, Gouvernance et éthique, Immobilisations) créés à la fin de l'exercice financier précédent, la planification des travaux du conseil et des comités, et la désignation du remplaçant de la présidente du conseil.

Le conseil a également révisé et adopté le code d'éthique s'appliquant aux administrateurs et aux dirigeants et celui s'appliquant au personnel, et adopté les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration et de ses membres. Il a également adopté le programme d'accueil et d'intégration destiné aux nouveaux membres du conseil. Durant l'année, le conseil a approuvé une nouvelle structure organisationnelle, le plan d'effectifs annuel, ainsi qu'un plan de délégation en matière de ressources humaines. Enfin, il s'est penché sur le dossier de remplacement de la toiture du Stade et sur les orientations de développement du Parc olympique.

LES ACTIVITÉS DES COMITÉS DU CONSEIL

Deux des trois comités statutaires, créés au cours de l'exercice précédent en vertu de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*, ont débuté leurs travaux au cours de l'année financière 2009. Il s'agit du comité de vérification et du comité de gouvernance et d'éthique. Le comité des ressources humaines avait commencé à siéger durant l'année financière précédente. Ce chapitre décrit le mandat et les principaux dossiers sur lesquels les trois comités statutaires et le comité des immobilisations se sont penchés durant l'année.

Le comité des ressources humaines

Créé le 18 juin 2008, en remplacement de l'ancien comité du même nom, ce comité a été présidé par madame Lynn McDonald jusqu'à sa démission du conseil, le 26 mai 2009. Madame Suzanne Audet assume la présidence depuis le 18 juin. Il est également formé de madame Suzie Pellerin et de monsieur Giuseppe Di Battista.

Le comité des ressources humaines a pour principal mandat de s'assurer de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines, de proposer au conseil d'administration un profil de compétence et d'expérience, ainsi que des critères d'évaluation pour le président-directeur général. Il doit aussi établir un programme de planification de la relève des dirigeants de l'organisation et contribuer à leur sélection. En plus de ce qui précède, le comité analyse et recommande, pour approbation au conseil, le plan d'effectifs, la politique générale de rémunération ainsi que les mandats de négociation pour le renouvellement des conventions collectives. Il exerce aussi tous les autres pouvoirs déterminés, à l'occasion, par le conseil d'administration.

En sept réunions régulières, le comité a examiné et recommandé, pour approbation au conseil, les dossiers suivants :

- la nomination d'un vice-président et une procédure définissant le rôle du comité dans les nominations des dirigeants;
- la désignation d'un membre du personnel pour remplacer le PDG en cas d'absence ou d'empêchement;
- l'examen de l'évaluation de la performance des dirigeants relevant du PDG;
- un nouveau plan d'organisation administrative, un plan d'effectifs et des modifications aux conditions de travail des cadres et des employés non syndiqués;
- la politique de rémunération variable du personnel d'encadrement et des conseillers et conseillères en gestion des ressources humaines;
- une politique en matière de discrimination, harcèlement et violence au travail;
- le plan de délégation d'autorité en matière de ressources humaines.

Le comité a formulé des recommandations au conseil d'administration concernant l'évaluation annuelle du PDG. Le plan de relève des dirigeants et des employés a aussi fait l'objet d'une première discussion et les travaux concernant ce dossier se poursuivront durant l'année financière 2009-2010.

Enfin, le comité a fait régulièrement rapport de ses travaux au conseil d'administration et a procédé, en octobre 2009, à l'évaluation de son fonctionnement.

Le comité de vérification

Constitué le 17 septembre 2008, il est présidé par monsieur Gaëtan Laflamme, CA. Ses autres membres sont madame Maria Ricciardi et monsieur André Boisclair. Madame Lynn McDonald y a siégé jusqu'au 26 mai 2009.

Le mandat du comité est de soutenir le conseil d'administration, particulièrement en ce qui concerne l'intégrité de l'information financière, la vérification interne et externe, les états financiers de l'organisation ainsi que la mise en place de mécanismes de contrôles internes, d'un processus de gestion des risques et d'un plan d'utilisation optimale des ressources.

Le comité a tenu six réunions et, au cours de cette première année d'activités, a examiné et recommandé, pour approbation au conseil, les dossiers suivants :

- la charte du comité de vérification;
- le rapport du Vérificateur général du Québec et les états financiers 2007-2008;
- le budget 2009-2010;
- les rapports financiers trimestriels;
- le rapport d'activités 2007-2008;
- l'entente de services pour l'impartition de la vérification interne;

- la politique de vérification interne et les modalités de fonctionnement;
- le règlement concernant les modes de sollicitation, d'attribution ou d'adjudication des contrats dont le montant est inférieur aux seuils d'appels d'offres publics.

Le comité a approuvé un plan de vérification interne et transmis, à la nouvelle équipe, les rapports de vérification interne antérieurs pour recommandations et suivis. Il s'est aussi penché sur la question des contrats comportant une clause de renouvellement automatique et demandé l'élaboration d'une procédure interne pour mieux encadrer ces renouvellements.

Des travaux ont été entrepris dans les dossiers suivants et ils se poursuivront en 2009-2010 : l'adoption de nouvelles normes comptables pour la production des états financiers et une politique d'encadrement de la gestion des risques.

Enfin, le comité a fait régulièrement rapport de ses travaux au conseil d'administration et a procédé à l'évaluation de son fonctionnement en octobre 2009.

Le comité de gouvernance et d'éthique

Créé le 17 septembre 2008, il est présidé par madame Maya Raic.
Ses membres sont madame Suzie Pellerin, messieurs Marcel D. Legault, ing., et Alexander Werzberger qui y a siégé jusqu'au 11 août 2009.

Le comité a pour mandat :

- l'élaboration et l'implantation des règles de gouvernance et des codes d'éthique qui s'appliquent aux membres du conseil d'administration, aux dirigeants et aux employés de l'organisation pour la conduite des affaires;
- l'élaboration des profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil d'administration, à l'exception du président et du président-directeur général;
- l'élaboration d'un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil;
- l'élaboration des critères d'évaluation des membres du conseil d'administration, les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil, ainsi que l'évaluation annuelle du fonctionnement du conseil.

Le comité a tenu six réunions. Il a notamment élaboré et recommandé, pour approbation au conseil d'administration :

- la charte du comité de gouvernance et d'éthique;
- les critères et la procédure d'évaluation des membres du conseil, du fonctionnement du conseil et de ses comités;
- la version révisée du code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants;
- la version révisée des normes d'éthique des employés;
- un programme d'accueil et d'intégration à l'intention des nouveaux membres du conseil d'administration;
- les règles concernant les absences aux réunions;
- la version révisée de la Charte du conseil d'administration, ainsi que les règles de gouvernance et de régie interne, afin de se conformer à la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*.

Enfin, le comité de gouvernance et d'éthique a régulièrement fait rapport de ses travaux au conseil d'administration et, conformément aux dispositions de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*, il a procédé à une évaluation du fonctionnement du conseil d'administration. Les administrateurs ont complété un questionnaire élaboré sur la base des critères d'évaluation préalablement recommandés par le comité de gouvernance et d'éthique et approuvés par le conseil. Par la suite, les résultats de l'évaluation ont été présentés aux membres du conseil d'administration, permettant ainsi de mesurer le niveau de satisfaction des administrateurs et de fixer des priorités pour l'année à venir.

Le comité des immobilisations

Bien que non statutaire, le comité des immobilisations a été créé le 17 septembre 2008 en remplacement de l'ancien comité de construction et d'entretien. Ce comité est présidé par monsieur Marcel D. Legault, ing., et est constitué de messieurs Gaëtan Laflamme, CA, Giuseppe Di Battista, Alexander Werzberger, et Me André Gourd.

Approuvé par le conseil d'administration, le 21 janvier 2009, le mandat du comité est le suivant : assurer le suivi du projet de remplacement de la toiture textile du Stade olympique. De plus, le comité analyse et recommande pour approbation au conseil :

- le plan quinquennal d'immobilisations, le plan annuel d'immobilisations et le budget annuel de construction et d'entretien;
- les contrats relatifs aux immobilisations, lorsque le montant justifie qu'ils soient approuvés par le conseil;
- les dossiers relatifs à l'entretien et à la sécurité des installations olympiques;
- les projets de location d'espaces impliquant des améliorations locatives demandant des investissements importants ou des engagements de nature technique.

Le comité assure aussi le suivi des décisions du conseil en regard de tous les projets de construction et d'entretien.

Lors des sept réunions, incluant une réunion spéciale, le comité s'est penché sur les dossiers suivants :

- le remplacement de la toiture textile du Stade;
- la charte du comité des immobilisations;
- le plan annuel d'immobilisations 2008-2009;
- le bilan du plan d'immobilisations 2001-2008;
- le projet de plan d'immobilisations 2009-2010 à 2013-2014;
- un plan de contingence et de communication;
- les résultats d'une étude sur l'évaluation des structures du Stade, de la Tour et du Centre sportif;
- certains projets particuliers d'immobilisations et de location;
- la révision de la délégation de pouvoirs en matière de contrats d'entretien et d'immobilisations.

Enfin, le comité a fait régulièrement rapport de ses travaux au conseil d'administration et a procédé, en octobre 2009, à l'évaluation de son fonctionnement.

LE RELEVÉ DES PRÉSENCES DES ADMINISTRATEURS AUX RÉUNIONS DU CONSEIL ET DE SES COMITÉS

Conseil d'administration			Comités			
Nombre de réunions	**Ordinaires**	**Extraordinaires**	**Gouvernance et éthique**	**Vérification**	**Ressources humaines**	**Immobilisations**
	10	**3**	**6**	**6**	**7**	**7**
Administrateurs						
Maya Raic	10	3	6	5	4	7
Suzanne Audet, présidente du comité des ressources humaines depuis le 18 juin 2009	8	3	s/o	s/o	6	s/o
André Boisclair	8	2	s/o	6	s/o	s/o
Giuseppe Di Battista	10	3	s/o	s/o	7	7
Me André Gourd	8	3	s/o	s/o	s/o	7
Gaëtan Laflamme, CA	9	2	s/o	6	s/o	7
Marcel D. Legault, ing.	10	3	5	s/o	s/o	7
Lynn McDonald, présidente du comité des ressources humaines jusqu'à sa démission du conseil, le 26 mai 2009	5/5	2/3	s/o	4/4	4/4	s/o
Suzie Pellerin	8	3	5	s/o	7	s/o
Maria Ricciardi	7	2	s/o	5	s/o	s/o
Alexander Werzberger Démission du comité de gouvernance et d'éthique, le 11 août 2009	7	2	4/4	s/o	s/o	4

LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL

Me André Gourd, qui est président-directeur général à temps plein, touche la rémunération indiquée au tableau intitulé *La rémunération et avantages des cinq dirigeants les mieux rémunérés.*

En vertu de la décision 87-7, du 21 janvier 1987, le gouvernement a accepté que les membres externes soient rémunérés après qu'ils aient participé, durant une même année, à au moins l'équivalent de douze journées de séance de l'organisme ou de l'un de ses comités permanents, dans la mesure où les réunions des comités permanents se tiennent une journée distincte de celle du conseil d'administration. Dans ce cas, l'allocation de présence est de 200 $ par journée ou de 100 $ par demi-journée.

Durant l'exercice financier 2008-2009, l'allocation de présence de M. Giuseppe Di Battista s'élève à 300 $. Celle de M. Marcel Legault est de 100 $. Les autres membres du conseil n'ont reçu aucune rémunération. Les dépenses reliées aux déplacements réalisés dans l'exercice de leurs fonctions ont été remboursées aux administrateurs.

LA RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES DES CINQ DIRIGEANTS LES MIEUX RÉMUNÉRÉS

	Rémunération		Avantages		
Nom Titre	**Salaire de base annuel au 31 octobre 2009 *Salaire versé***	**Boni versé en 2009**	**Assurances collectives (1)**	**Cotisations professionnelles**	**Stationnement (1)**
Me André Gourd Président-directeur général	178 920 $ ***176 990 $***	14 033 $	1 110 $	-	450 $
Marc-André Ayotte, ing. Vice-président, Gestion du Patrimoine	119 871 $ ***117 197 $***	-	2 748 $	286 $	450 $
Lynn McDonald Vice-présidente, Finances et Administration	119 871 $ ***34 484 $ (2)***	-	1 557 $ ***660 $ (2)***	-	450 $ ***135 $ (2)***
Manon Lamarche Directrice - Gouvernance et planification stratégique	106 976 $ ***105 754 $***	1 000 $	1 003 $	-	-
Me Nica Gingras Secrétaire générale et directrice du Contentieux	95 999 $ ***95 132 $***	4 500 $	1 329 $	1 283 $	-

(1) Ces avantages sont en partie imposables

(2) Depuis son entrée en poste, le 20 juillet 2009

M. Gourd participe au *Régime de retraite de l'administration publique (RRAS)*

Tous les autres cadres participent au *Régime de retraite du personnel d'encadrement* du gouvernement du Québec (RRPE)

LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET LES NORMES D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS

Au cours de l'année, le conseil d'administration a approuvé un nouveau code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants, ainsi que les nouvelles normes d'éthique des employés. Ces documents apparaissent aux annexes 2 et 3.

LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Conformément à la *Loi sur le développement durable*, et afin de contribuer à la mise en oeuvre progressive de la *Stratégie gouvernementale de développement durable 2008-2013*, le conseil d'administration a entériné, le 24 mars 2009, un plan d'action de développement durable pour les années 2009 à 2013. Rendu public le 31 mars 2009, ce plan d'action présente la démarche de développement durable, les objectifs visés et les actions devant être réalisées.

Au nombre de neuf, les actions inscrites dans le plan d'action ont été déterminées par le comité interne de développement durable créé durant l'année. Formé de gestionnaires des différentes directions de l'organisation, ce comité s'est assuré que le plan d'action répondait de façon significative à la Stratégie gouvernementale, tout en respectant les réalités et les objectifs de l'organisation.

Bien qu'il s'agisse du premier plan d'action, le concept de développement durable et sa mise en application ne sont pas une nouveauté pour l'organisation. En effet, avant même l'élaboration de ce plan, les directions avaient déjà implanté plusieurs initiatives. De plus, de par sa mission et ce, depuis sa création, l'organisation vise à conserver le patrimoine unique du Parc olympique, à le mettre en valeur et en exploiter le potentiel au profit de l'ensemble des Québécois par delà les générations. Cette mission cadre parfaitement avec les objectifs de la Stratégie gouvernementale. Les actions prévues au plan d'action de développement durable poursuivent les efforts déployés depuis longtemps. Elles visent le développement de nouvelles pratiques tout en consolidant les acquis.

L'annexe 1 présente les réalisations de la RIO depuis l'adoption de son plan d'action de développement durable. Il est important de noter que cette première reddition de comptes ne représente que sept mois d'activités, soit depuis l'adoption du plan en mars 2009, jusqu'à la fin de l'année financière, en octobre.

Le plan d'action de développement durable 2009-2013 est disponible en ligne à l'adresse Web suivante : www.parcolympique.ca/pub/parc/plan.jsp. Les motifs expliquant pourquoi certains objectifs gouvernementaux n'apparaissent pas dans ce premier plan d'action y sont énoncés.

LA POLITIQUE LINGUISTIQUE

La politique linguistique de l'organisation a été instaurée le 22 août 2001, peu après la création de la direction *Communications et affaires publiques*, qui est responsable de ce dossier. Les règles prévues à la politique ont valeur de directive interne et tout le personnel, sans exception, doit s'y conformer. La politique est incluse dans le système de communication informatisé où elle peut être consultée. La réunion annuelle du comité linguistique permet de s'assurer que la politique est comprise et correctement appliquée dans toute l'organisation.

En 2009, l'ordonnancement des messages du système téléphonique automatisé a été révisé afin d'observer non seulement la lettre, mais aussi l'esprit de la *Charte de la langue française*. Par ailleurs, dans la version en anglais du site Web, sept hyperliens menant à des sites externes ont été modifiés afin de diriger les internautes vers des pages d'accueil en français. À partir de ces pages d'accueil, les internautes peuvent choisir eux-mêmes une autre langue de consultation. Au chapitre des équipements, les ordinateurs portatifs achetés durant l'année comprennent un clavier français certifié ACNOR.

Quelques ajustements furent apportés aux boutiques de la Tour de Montréal. Certains présentoirs de souvenirs, livrés avec les produits commandés, n'étaient pas conformes à la Charte et ils ont été retirés. De plus, les produits provenant de fournisseurs qui ne respectent pas les normes en matière d'emballage ou d'étiquetage ne sont plus offerts en boutique. Finalement, le système de traitement des cartes de crédit et de débit a été corrigé afin que les reçus remis aux clients soient intégralement imprimés en français.

La direction *Communications et affaires publiques* soutient toutes les directions et les vice-présidences en offrant le service de rédaction et de révision de textes. Afin de sensibiliser le personnel à la qualité de la langue écrite et parlée, une capsule linguistique est publiée dans chaque numéro du bulletin mensuel de communication interne. Finalement, les obligations des clients d'affaires, à l'égard de la *Charte de la langue française*, leur sont rappelées. En effet, lors des réunions de production précédant les événements, l'organisation indique aux promoteurs qu'ils doivent se conformer à la Charte, spécialement en termes d'affichage public.

LE PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Dans le cadre de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi des organismes publics*, la RIO doit déposer, à tous les trois ans, un rapport d'implantation à la *Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse*. Puisque la première phase d'implantation du programme arrivera à échéance en 2010, l'équipe mandatée a procédé à l'analyse des effectifs à même le logiciel de la *Commission*. Jusqu'à présent, les travaux suivants ont été complétés : la révision de la liste des emplois, des échelles salariales, de la formation et de l'expérience requises par un emploi, des zones de recrutement, des codes d'emplois et les codes d'accès de la *Classification nationale des professions et des effectifs* dans chaque emploi. Pour conclure l'analyse des effectifs, les membres de l'équipe de travail se rencontreront, en 2010, afin de tracer le portrait des mouvements de personnel entre 2003 et 2009, puisque ces mouvements ont un impact sur les résultats.

À la suite de cet exercice, il sera possible de mesurer et d'analyser les résultats obtenus lors de la première phase, en ce qui a trait aux mesures mises en place, pour ensuite compléter le questionnaire « Analyse du programme ». Cela permettra à la *Commission* de tracer un portrait conforme à la situation des différents organismes en matière d'égalité en emploi. La RIO, pour sa part, pourra compléter son rapport d'implantation du programme d'accès à l'égalité en emploi et élaborer de nouvelles mesures visant à améliorer la représentativité des groupes visés par le programme. Ces groupes sont les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

L'ÉQUIPE DE DIRECTION

au 31 octobre 2009

(*) Fonctions confiées en impartition au Centre de services partagés du Québec

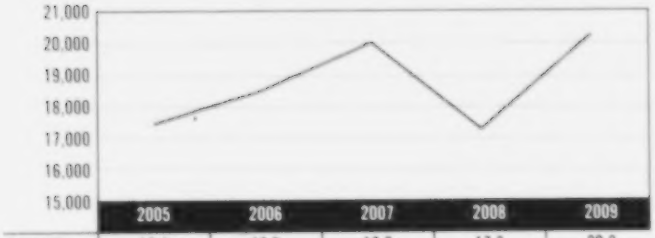
ANALYSE DES RÉSULTATS PAR LA DIRECTION

Les revenus d'exploitation

L'exercice 2008-2009 affiche une augmentation des revenus autonomes d'exploitation de 17,2 % par rapport à l'exercice précédent. Cette augmentation est attribuable à plusieurs facteurs : la présentation de nouveaux événements au Stade, l'augmentation tarifaire des services touristiques ainsi qu'au Centre sportif, l'accroissement de la clientèle au Centre sportif et, finalement, l'augmentation des revenus provenant de la vente d'énergie.

Le graphique ci-dessous indique les revenus réels, depuis 2005.

Revenus autonomes (M$)



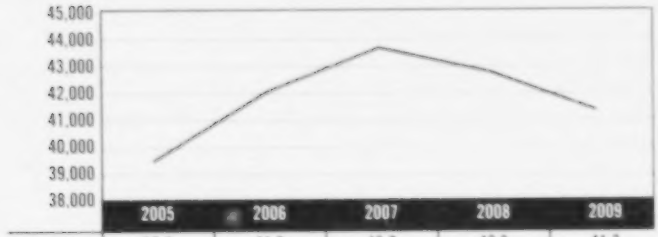
	2005	2006	2007	2008	2009
Réel (M$)	17,4	18,5	19,9	17,3	20,2

Les dépenses d'exploitation

Par rapport à l'exercice précédent, les charges de 2008-2009 se sont maintenues.

Le graphique indique les dépenses réelles, depuis 2005.

Dépenses (M$)



	2005	2006	2007	2008	2009
Réel (M$)	39,2	41,9	43,7	42,8	41,3

Les résultats

Les résultats nets de l'exercice qui s'est terminé le 31 octobre 2009 montrent un excédent des produits sur les charges de 1,3 million $, comparativement à une insuffisance des produits sur les charges de 2,7 millions $ en 2007-2008, et de 1,9 million $ au budget original de l'année.

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers de la Régie des installations olympiques ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de conventions comptables appropriées et qui respectent les principes comptables généralement reconnus du Canada. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel concordent avec l'information apparaissant dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont adéquatement protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et dans la période appropriée, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La Régie reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le conseil d'administration surveille la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et il approuve les états financiers. Il est assisté dans ses responsabilités par le comité de vérification dont les membres ne font pas partie de la direction. Ce comité rencontre la direction et le Vérificateur général du Québec, examine les états financiers et en recommande l'approbation au conseil d'administration.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à la vérification des états financiers de la Régie, conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Le rapport du vérificateur expose la nature et l'étendue de cette vérification et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité de vérification pour discuter de tout élément qui concerne sa vérification.

Le président-directeur général,
Me André Gourd

La vice-présidente, Finances et administration,
Lynn C. McDonald

Montréal, le 11 décembre 2009 (le 10 février 2010 pour la note 14)

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

À l'Assemblée nationale,

J'ai vérifié le bilan de la Régie des installations olympiques au 31 octobre 2009 et les états des résultats, des surplus cumulés ainsi que des flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction de la Régie. Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en me fondant sur ma vérification.

Ma vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. La vérification comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À mon avis, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de la Régie au 31 octobre 2009, ainsi que des résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date selon les principes comptables généralement reconnus du Canada. Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis, compte tenu de l'application rétroactive des modifications de conventions comptables résultant de l'adoption des normes comptables pour le secteur public et expliquées à la note 3, ces principes ont été appliqués de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec,

Renaud Lachance FCA auditeur

Renaud Lachance, FCA auditeur

Québec, le 11 décembre 2009 (le 10 février 2010 pour la note 14)

RÉSULTATS

de l'exercice terminé le 31 octobre 2009

(En milliers de dollars)

	2009	2008 (retraité) (note 3)
Produits		
Subvention du gouvernement du Québec (note 9)	18 785	19 764
Virement de subventions reportées (note 9)	3 522	3 067
Installations sportives, tourisme et événements		
Droits d'entrée	3 859	4 658
Loyers	1 572	1 191
Publicité	60	385
Stationnements	3 016	2 672
Souvenirs	631	695
Redevances des concessionnaires	1 907	660
Location de locaux commerciaux et de bureaux	1 666	1 653
Vente d'énergie à des tiers	4 542	3 893
Travaux et services facturés à des tiers	2 289	859
Produits de placements	573	516
Autres produits	116	74
	42 538	40 087
Charges		
Traitements et avantages sociaux (note 11)	15 412	14 543
Entretien, sécurité et autres	5 765	6 543
Matériaux et location d'équipement	1 623	1 922
Coût des marchandises vendues	331	355
Électricité, gaz et mazout	8 541	9 015
Taxes et assurances	63	290
Honoraires professionnels	2 612	1 975
Commissions, cachets et droits	139	354
Frais financiers	50	79
Fournitures de bureau, impression et télécommunications	289	312
Publicité	406	818
Amortissement des immobilisations corporelles	5 857	5 384
Moins-value durable sur les placements à long terme (note 6)	-	800
Autres charges	194	389
	41 282	42 779
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	1 256	(2 692)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

SURPLUS CUMULÉS

de l'exercice terminé le 31 octobre 2009

(En milliers de dollars)

	2009	2008 (retraité) (note 3)
Solde au début de l'exercice (note 10)	24 899	27 591
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	1 256	(2 692)
Solde à la fin de l'exercice	**26 155**	**24 899**

BILAN

au 31 octobre 2009

(En milliers de dollars)

	2009	2008 (retraité) (note 3)
ACTIF		
À court terme		
Trésorerie et équivalents de trésorerie (note 4)	29 460	25 970
Créances	1 441	1 522
Stocks (note 5)	1 007	1 078
Frais payés d'avance	215	71
	32 123	28 641
Placements à long terme (note 6)	5 589	5 608
Immobilisations (note 7)	58 343	55 925
	96 055	90 174
PASSIF		
À court terme		
Comptes fournisseurs et charges à payer	11 582	13 595
Subventions reportées (note 9)	58 318	51 680
	69 900	65 275
Surplus cumulés (note 10)	26 155	24 899
	96 055	90 174
ÉVÉNEMENT POSTÉRIEUR À LA DATE DU BILAN (note 14)		
ÉVENTUALITÉS (note 15)		

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Pour le conseil d'administration,

Maya Raic

Gaëtan Laflamme, CA

FLUX DE TRÉSORERIE

de l'exercice terminé le 31 octobre 2009

(En milliers de dollars)

	2009	2008 (retraité (note 3))
ACTIVITÉS D'EXPLOITATION		
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	1 256	(2 692)
Éléments sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations corporelles	5 857	5 384
Virement de subventions reportées	(3 522)	(3 067)
Moins-value durable sur les placements à long terme	-	800
Variation nette des éléments hors caisse liés à l'exploitation (note 12)	(2 264)	3 657
Rentrées nettes de fonds reliées aux activités d'exploitation	1 327	4 082
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Placements	20	-
Acquisition d'immobilisations corporelles	(8 017)	(7 753)
Sorties nettes de fonds reliées aux activités d'investissement	(7 997)	(7 753)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Subvention du gouvernement du Québec - immobilisations corporelles	10 160	10 160
Entrées nettes de fonds reliées aux activités de financement	10 160	10 160
Augmentation nette de la trésorerie et de ses équivalents	3 490	6 489
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début	25 970	19 481
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin	29 460	25 970

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

NOTES COMPLÉMENTAIRES

au 31 octobre 2009

(Les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

1. STATUTS ET NATURE DES ACTIVITÉS

La Régie des installations olympiques est une corporation mandataire du gouvernement du Québec constituée par une loi adoptée par le gouvernement du Québec, la *Loi sur la Régie des installations olympiques*.

La Régie est propriétaire de certaines installations mobilières et immobilières prévues pour les Jeux de la XXIe Olympiade et a été mandatée pour en parachever la construction et l'aménagement de même que pour les exploiter.

Le Parc olympique de Montréal compte parmi les plus grands complexes multifonctionnels et récréotouristiques du Canada avec le Stade olympique, la Tour de Montréal et le Centre sportif.

Les opérations de la Régie se regroupent sous trois principaux volets, soit la location d'espaces pour la tenue d'événements et la location de bureaux, les activités touristiques et les sports grand public et d'élite au Centre sportif.

En vertu de l'article 8 de sa loi constitutive, la Régie est un mandataire de l'État. À ce titre, elle n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu au Québec et au Canada.

2. CONVENTIONS COMPTABLES

Aux fins de la préparation de ses états financiers, la Régie utilise prioritairement le Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) pour le secteur public. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier.

La préparation des états financiers de la Régie, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, exige que la direction ait recours à des estimations et pose des hypothèses qui ont une incidence sur les montants présentés dans les états financiers et les notes y afférentes. Ces estimations sont fondées sur la connaissance que la direction possède des événements en cours et sur les mesures que la Régie pourrait prendre à l'avenir. Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie utile des immobilisations corporelles, la moins-value durable sur les placements à long terme et la provision pour équité salariale. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions faites par la direction.

Constatation des subventions

Les subventions sont constatées lorsqu'elles sont reçues ou à recevoir, si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et si sa réception est raisonnablement assurée. La subvention de fonctionnement est constatée à titre de produit de l'exercice pour lequel elle a été octroyée.

Les subventions affectées sont reportées et constatées à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les subventions relatives à l'acquisition d'immobilisations corporelles sont virées aux résultats selon la même méthode et les mêmes taux d'amortissement que les immobilisations corporelles acquises.

Constatation des produits

Les produits générés par la Régie sont constatés lorsque la livraison a eu lieu et/ou lorsque le (les) service(s) a (ont) été rendu(s).

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux, compte tenu que la Régie ne dispose pas de suffisamment d'information pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Placements à long terme

Les placements à long terme sont comptabilisés au coût, diminué de toute moins-value durable.

Trésorerie et équivalent de trésorerie

La politique de la Régie consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie, les soldes bancaires et les placements temporaires facilement convertibles à court-terme, en un montant connu de trésorerie dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative.

Stocks

Les stocks sont évalués au coût. Le coût est calculé selon la méthode du coût moyen.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et sont amorties sur leur durée de vie utile prévue selon la méthode de l'amortissement linéaire, aux taux annuels et pour les périodes suivantes :

• Installations olympiques :	Indéterminable
• Équipement et logiciels informatiques :	10 %, 20 % et 33,33 %
• Structure et aménagements spécifiques :	5 %, 6,67 %, 10 % et 20 %
• Aménagements locatifs :	Durée du bail du locataire de la Régie
• Matériel roulant :	6,67 % et 20 %

Le coût des immobilisations corporelles comprend le prix d'achat, les frais d'installation et les frais de financement reliés à leur acquisition jusqu'à la date de leur mise en service. L'amortissement de ces immobilisations corporelles débute au moment de leur utilisation.

Installations olympiques

Le coût des installations olympiques comprend le coût du terrain et les coûts de construction, d'administration et de financement et tous les frais d'émission de la dette à long terme engagés pour ces installations. Le coût de l'équipement et de l'outillage utilisés lors de la construction fait également partie du coût des installations. Plusieurs composantes des installations olympiques sont toujours utilisées actuellement et devraient avoir une valeur comptable nette positive. Cependant, étant donné l'impraticabilité pour la Régie de recenser les coûts associés aux différentes composantes, la direction estime qu'il est raisonnable d'attribuer une valeur nulle à ces immobilisations corporelles. Ceci entraîne également qu'il est impossible de radier le coût et l'amortissement cumulé de ces immobilisations lors de leur remplacement ou disposition.

NOTES COMPLÉMENTAIRES

au 31 octobre 2009

(Les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

Dépréciation des immobilisations corporelles

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Régie de fournir des biens et services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats.

3. MODIFICATIONS COMPTABLES

Depuis le 1er novembre 2008, la Régie établit ses états financiers en utilisant le Manuel de comptabilité de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) pour le secteur public. Auparavant, la Régie utilisait le Manuel de l'ICCA - Comptabilité. Les états financiers comparatifs ont été retraités pour refléter la première application des normes du secteur public. Les modifications aux conventions comptables sont décrites ci-dessous.

Immobilisations corporelles

Selon le Manuel de l'ICCA pour le secteur public, les logiciels informatiques sont considérés comme des immobilisations corporelles. Antérieurement, ils étaient inscrits sous les immobilisations incorporelles. La Régie a donc procédé à un reclassement sans qu'il y ait d'incidence quant à la mesure.

Affectations des surplus cumulés

Auparavant, les informations concernant les affectations d'origine interne des surplus cumulés étaient présentées à l'état des surplus cumulés. Conformément aux normes du secteur public, elles sont maintenant présentées par voie de note.

Instruments financiers

Selon les normes comptables du secteur public, aucune norme spécifique n'existe quant aux instruments financiers. L'information auparavant présentée à leur égard est donc retirée. De plus, les placements à long terme sont constatés au coût d'acquisition diminué de toute moins-value durable alors qu'auparavant ils étaient comptabilisés à leur juste valeur.

Les états financiers au 31 octobre 2008 ont été retraités pour tenir compte de cette modification. Celle-ci n'a pas eu d'impact sur la mesure des placements ni sur les surplus cumulés de la Régie. Elle a pour effet d'augmenter (diminuer) les postes suivants des états financiers :

Résultats

	au 31 oct. 2008 tel que présenté	Incidence de la modification comptable	au 31 oct. 2008 retraité
Charges			
Perte pour dévaluation des PCAA	800	(800)	-
Moins-value durable sur les placements à long terme	-	800	800
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	(2 692)	-	(2 692)

4. TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

Au 31 octobre 2009, la trésorerie et les équivalents de trésorerie comprennent des placements temporaires d'un montant de 26,961 M$ (24,834 M$ au 31 octobre 2008) composés de 15,988 M$ d'acceptations bancaires (23,334 M$ en 2008), 10,973 M$ de billets de dépôt au porteur (1,5 M$ de certificats de dépôts au 31 octobre 2008) portant des taux d'intérêt fixes entre 0,24 % et 0,46 % (entre 2,30 % et 3,14 % au 31 octobre 2008) échéant à différentes dates jusqu'en juin 2010.

5. STOCKS

	2009	2008
Stocks destinés à la vente	159	163
Stocks de fourniture	848	915
	1 007	1 078

6. PLACEMENTS À LONG TERME

Papier commercial adossé à des actifs (PCAA) émis par des tiers

Au 13 août 2007, la Régie détenait des papiers commerciaux adossés à des actifs (PCAA) non garantis par des banques dont la valeur nominale était de 8 008 243 $.

Le 23 décembre 2007, le Comité pancanadien des investisseurs a approuvé une proposition d'entente visant à restructurer les séries liées au PCAA émis par 20 fiducies.

Le 25 avril 2008, les détenteurs de PCAA ont voté en faveur du plan de restructuration. La mise en œuvre de celui-ci a été finalisée le 21 janvier 2009.

Conformément au plan de restructuration, le PCAA concerné a été remplacé par de nouveaux billets à taux variable à plus long terme assortis d'échéances conçues pour correspondre davantage aux échéances des actifs sous-jacents. Le Plan prévoyait aussi, dans certains cas, le regroupement de certains actifs de même que la création de nouvelles facilités de financement de marge pour soutenir tout appel de garantie qui pourrait se produire.

NOTES COMPLÉMENTAIRES

au 31 octobre 2009

(Les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

Les séries du PCAA concerné ont été regroupées dans des véhicules d'actifs cadres nouvellement formés (VAC1, VAC2, VAC3). La Régie a choisi d'adhérer au VAC2 et n'est sujette à aucun appel de marge pouvant survenir dans le futur.

Le 21 janvier 2009, à la suite de la restructuration du PCAA, la Régie a reçu des billets de VAC2 dont la valeur nominale totale s'établit à 7 902 102 $ en date du 31 octobre 2009.

La Régie a reçu une combinaison de billets de catégories A-1, A-2, B et C assortis d'une échéance prévue au plus tard en juillet 2056. Toutefois, il est estimé que la majorité de ces billets soient remboursés en 2016. De plus, la Régie a reçu des billets de catégorie 6, 7, 8 et 14 dont les actifs sous-jacents ont été inadmissibles au plan de restructuration et ont des échéances en juin et décembre 2013, avril 2014 et avril 2029.

Étant donné qu'il n'y a pas de marché actif pour ces nouveaux billets, la direction a estimé à 5 588 552 $ le montant qu'elle sera en mesure de récupérer ultérieurement sur leur valeur nominale. La direction est d'avis que l'estimation est raisonnable et s'avère la plus appropriée au 31 octobre 2009. Ainsi, au 31 octobre 2009, ces placements n'ont pas subi de moins-value durable additionnelle à celle déjà comptabilisée. Cette moins-value durable a été établie en fonction de l'information disponible à la date de préparation des états financiers et de l'appréciation par la direction de la conjoncture des marchés financiers. En conséquence, la perte de valeur présentée pourrait varier de façon importante au cours des périodes ultérieures. Elle tient compte de la séquence de subordination imbriquée dans les billets : les billets C sont subordonnés aux billets B, les billets B le sont aux billets A-2 et les billets A-2 le sont aux billets A-1. Cette structure en cascade vise à ce que les tranches subordonnées absorbent les premières pertes de façon à immuniser les tranches supérieures. En raison de la structure en cascade, ce sont les billets C et B qui absorbent les plus grandes baisses de valeur.

Au 31 octobre 2009, la Régie détient les titres suivants inclus dans le plan de restructuration :

VAC II	Valeur nominale	Moins-value totale	Valeur comptable	Date d'échéance	Intérêts*	Cotation
Billets A-1	2 634 222 $	- $	2 634 222 $	15 juil. 2056	AB-0,5 %	A
Billets A-2	3 014 963 $	61 503 $	2 953 460 $	15 juil. 2056	AB-0,5 %	BBB (bas)
Billets B	547 299 $	547 299 $	- $	15 juil. 2056	AB-0,5 %	-
Billets C	191 855 $	191 855 $	- $	15 juil. 2056	AB+20 %	-
Billets série 6	822 744 $	822 744 $	- $	20 juin 2013	-	-
Billets série 7	500 354 $	500 354 $	- $	20 déc. 2013	-	-
Billets série 8	9 924 $	9 053 $	871 $	25 avr. 2029	-	-
Billets série 14	180 741 $	180 741 $	- $	5 avr. 2014	-	-
TOTAL	7 902 102 $	2 313 549 $	5 588 553 $			

* AB : Acceptation bancaire

Les billets A-1, A-2 et B portent intérêt au taux des acceptations bancaires moins 50 points de base. L'intérêt sur les billets B est cumulatif et est payable seulement lorsque le capital et l'intérêt des billets A-1 et A-2 auront été réglés intégralement. Les billets C porteront intérêt au taux des acceptations bancaires plus 20 %. L'intérêt est cumulatif et payable seulement lorsque le capital et l'intérêt des billets A-1, A-2 et B auront été réglés intégralement.

Les billets des actifs inadmissibles portent intérêt à un taux qui sera rajusté en fonction du rendement des actifs sous-jacents.

Arrérages d'intérêts

Le 21 janvier et le 14 mai 2009, la Régie a reçu des intérêts courus nets des frais de restructuration pour la période comprise entre la date d'achat et le 21 janvier 2009. Ces intérêts sont constatés dans le présent exercice financier.

Les intérêts courus des nouveaux billets au 31 octobre 2009 n'ont pas été comptabilisés.

NOTES COMPLÉMENTAIRES

au 31 octobre 2009

(Les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

7. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

			2009	2008 retraité
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur comptable nette	Valeur comptable nette
Installations olympiques	1 221 674	1 221 674	-	-
Équipement et logiciels informatiques	15 513	13 568	1 945	1 772
Structure et aménagements spécifiques	105 860	52 203	53 657	51 105
Aménagements locatifs	9 035	6 507	2 528	2 865
Matériel roulant	1 691	1 478	213	183
	1 353 773	1 295 430	58 343	55 925

La Régie est propriétaire du terrain appelé « Parc olympique », borné à l'ouest par le boulevard Pie-IX, au nord par la rue Sherbrooke Est, à l'est par la rue Viau et au sud par l'avenue Pierre-De Coubertin, à l'exception des sols, immeubles et aménagements du Biodôme, de l'aréna Maurice-Richard, du Centre Pierre-Charbonneau, ainsi que des installations du métro. Elle a consenti une emphytéose de 40 ans, soit jusqu'au 22 mars 2047, relativement au terrain où se trouve le Complexe Saputo, au terme de laquelle le terrain et les immeubles qui y sont construits lui seront remis. Elle a également conclu une emphytéose d'une durée de 31 ans, échéant le 20 avril 2031, assortie d'une option d'achat à compter de la dixième année, relativement au terrain où se trouve le cinéma StarCite (Famous Players). Au terme de cette emphytéose, le terrain et les immeubles qui y sont construits lui seront remis, si l'option d'achat n'est pas exercée.

Au cours de l'exercice, la Régie a acquis des immobilisations corporelles pour un montant de 1 675 418 $ (1 416 520 $ en 2008) pour lesquelles la contrepartie est présentée dans le poste « Comptes fournisseurs et charges à payer ».

8. ÉQUITÉ SALARIALE

Dans le cadre de la *Loi sur l'équité salariale*, la Régie a entrepris une démarche d'évaluation de différents titres d'emploi. À la date de préparation des états financiers, les travaux relatifs à cette démarche n'étaient pas complétés et la Régie prévoit terminer ces travaux avant la date d'échéance du 31 décembre 2010.

9. SUBVENTIONS REPORTÉES

	2009	2008
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC		
Subvention - fonctionnement		
Solde au début	0	184
Montant reçu de l'exercice	18 785	19 580
	18 785	19 764
Montant constaté à titre de produits	(18 785)	(19 764)
Solde à la fin	0	0
Subvention - immobilisations corporelles		
Solde au début	51 680	44 587
Montant reçu de l'exercice	10 160	10 160
	61 840	54 747
Virement de la subvention	(3 522)	(3 067)
Solde à la fin	58 318	51 680
	58 318	**51 680**

NOTES COMPLÉMENTAIRES

au 31 octobre 2009

(Les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

10. SURPLUS CUMULÉS

	Réserves							2009	2008 (retraité) (note 3)
	Vestiaires et tableau d'affichage au Centre Sportif	Développement de nouveaux projets et marchés	Étude structure du Stade et projet nouvelle toiture	Bassin - nage synchronisée	Signalisation & Mesaicultures	Total	Opérations	Total	Total
Surplus au début	2 730	-	701	-	68	3 499	20 666	24 165	26 945
Affectation aux surplus réservés	-	228	2 408	-	-	2 636	(2 636)	-	-
Investis en immobilisations corporelles	(7)	-	-	-	-	(7)	7	-	-
Virement aux surplus d'opérations	-	-	(2 071)	-	(68)	(2 139)	2 139	-	-
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	-	-	-	-	-	-	1 256	1 256	(2 692)
Solde disponible pour investissement	2 723	228	1 038	-	-	3 989	21 432	25 421	24 253
Surplus au début - Investis en immobilisations corporelles	186	38	-	510	-	734	-	734	646
Virement du solde réservé	7	-	-	-	-	7	(7)	-	-
Virement aux surplus d'opérations	(13)	(28)	-	(60)	-	(101)	101	-	-
Solde non amorti	180	10	-	450	-	640	94	734	646
Surplus totaux à la fin	2 903	238	1 038	450	-	4 629	21 526	26 155	24 899

11. TRAITEMENTS ET AVANTAGES SOCIAUX

	2009	2008
Employés réguliers	9 547	9 063
Employés à l'événement	3 184	2 790
Charges sociales	1 994	1 937
Cotisations aux régimes de retraite	644	573
Coûts de cessation d'emploi	43	180
	15 412	14 543

12. INFORMATIONS SUR LES FLUX DE TRÉSORERIE

La variation nette des éléments hors caisse liés à l'exploitation se ventile comme suit :

	2009	2008
Créances	81	147
Stock	71	(17)
Frais payés d'avance	(144)	192
Comptes fournisseurs et charges à payer	(2 272)	3 519
Subventions reportées	0	(184)
	(2 264)	3 657

NOTES COMPLÉMENTAIRES

au 31 octobre 2009

(Les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

13. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

Les membres du personnel de la Régie participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Les cotisations de la Régie imputées aux résultats de l'exercice terminé le 31 octobre 2009 s'élèvent à 644 084 $ (2008 : 572 801 $). Les obligations de la Régie envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Au 1er janvier 2008, le taux de cotisation au RREGOP est passé de 7,06 % à 8,19 % de la masse salariale assujettie et celui du RRPE et du RRAS de 7,78 % à 10,54 %.

14. ÉVÉNEMENT POSTÉRIEUR À LA DATE DU BILAN

Le 10 février 2010, la Régie a obtenu une quittance d'un fournisseur pour un montant de 1 250 000 $. Cette somme représente le paiement final relatif aux services professionnels facturés initialement par ce fournisseur à 2 500 000 $ en 2008, pour des services rendus de 2005 à 2007. Ces dépenses n'ont pas fait l'objet d'une autorisation par le Conseil du Trésor.

Étant donné le degré d'incertitude à l'égard du passif qui avait été engagé en lien avec ces services, aucun montant n'avait été comptabilisé par la Régie dans les exercices antérieurs. Au 31 octobre 2009, la Régie a comptabilisé le montant de 1 250 000 $ dans ses honoraires professionnels.

15. ÉVENTUALITÉS

Des poursuites et des réclamations ont été engagées par ou contre la Régie.

Au 31 octobre 2009, les poursuites et les réclamations non réglées contre la Régie totalisent 1 516 000 $ (826 000 $ en 2008). Il est actuellement impossible de déterminer l'impact financier pouvant résulter de ces poursuites et réclamations.

16. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉES

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et qui sont comptabilisées à la valeur d'échange, la Régie est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec.

La Régie n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. La plupart de ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

17. CHIFFRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Certains chiffres de 2008 ont été reclassés afin de les rendre conformes à la présentation adoptée en 2009.

SUIVI DU PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Action 1

Objectif gouvernemental 1 :
Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et des savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

Objectif organisationnel 1 :
Étendre progressivement la participation à la démarche de développement durable à tous les groupes qui fréquentent, à divers titres, le Parc olympique.

Action	Gestes	Suivis
Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des personnels de l'administration publique.	Participer aux sessions de formation offertes par le gouvernement en commençant par les cadres.	Débuté
	Informer et sensibiliser les employés au moyen du bulletin interne.	Débuté
	Informer et sensibiliser le public au moyen du site Web.	Débuté
	Établir un registre informatisé des initiatives écoresponsables du personnel.	À venir

Indicateurs
- Nombre de formations relatives au développement durable suivies par les employés.
- Taux d'employés rejoints par les activités de sensibilisation au développement durable.
- Taux de ceux qui ont acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.

Cibles
- Avoir sensibilisé 80 % du personnel, d'ici 2011, et fait en sorte que 50 % de celui-ci ait intégré la démarche.

Résultats de l'année
- Trois employés de la RIO ont participé à quatre formations offertes par le Bureau de coordination du développement durable du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.
- La RIO a publié, dans son bulletin interne mensuel, des articles portant sur le développement durable. Une édition spéciale portant exclusivement sur le Plan d'action de développement durable a également paru en mars 2009.
- Le Plan d'action de développement durable 2009-2013 a été rendu public sur le site Web de la RIO.
- Le Plan d'action a été ajouté à la pochette d'intégration remise aux nouveaux membres du personnel.

Action 2

Objectif gouvernemental 1 :
Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et des savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

Objectif organisationnel 1 :
Étendre progressivement la participation à la démarche de développement durable à tous les groupes qui fréquentent, à divers titres, le Parc olympique.

Action	Gestes	Suivis
Sensibiliser les clientèles du Parc olympique aux principes de développement durable et à la prise en compte de ces principes lors des événements et des activités qui font l'objet de la programmation.	Élaborer un programme à l'intention des promoteurs pour la tenue d'événements écoresponsables.	À venir
	Diffuser des messages de sensibilisation aux usagers : spectateurs du Stade, visiteurs du site et clientèles du Centre sportif.	Débuté

Indicateurs
- Élaboration d'un programme.
- Mesures de sensibilisation, clientèles visées et nombre de participants au programme.

Cibles
- Avoir sensibilisé au moins dix promoteurs ou organisateurs d'événements pour un total d'au moins 100 000 spectateurs, visiteurs ou clients du Parc olympique.

Résultats de l'année
- Lors du spectacle de AC/DC (8 août), du Supermotocross (3 octobre) et du Monster Spectacular (24 octobre), des messages portant sur le recyclage des verres de plastique ont été diffusés sur le tableau électronique du Stade. Ces messages ont rejoint environ 125 000 spectateurs lors des trois événements.

SUIVI DU PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Action 3

Objectif gouvernemental 4 :
Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention, et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

Objectif organisationnel 2 :
Améliorer les conditions de santé et de sécurité sur le site du Parc olympique.

Action	Gestes	Suivis
Élaborer des protocoles de sécurité à l'intention des personnels de la RIO et de ses partenaires qui interviennent sur le site.	Établir les protocoles d'intervention.	À venir
	Mesures de sécurité pour les personnels :	Débuté
	• Plan de protection des arcs électriques (inscrit au Plan d'immobilisations);	
	• Mesure d'incitation au port obligatoire de lunettes de sécurité;	
	• Plan d'équipements de protection individuelle (EPI).	

Indicateurs
- Nombre de protocoles établis et mis en œuvre.

Cibles
- Disposer, d'ici 2013, d'un programme complet de sécurité dans l'organisation.

Résultats de l'année
- Au 31 octobre 2009, une analyse sur les dangers des éclairs d'arcs électriques était en cours de réalisation par une firme d'ingénierie. Le rapport devait être déposé et présenté durant le mois de novembre 2009.
- En octobre 2009, une firme externe a déposé un rapport sur les mesures d'incitation au port obligatoire de lunettes de sécurité. À la suite de ce dépôt, le programme d'accès aux lunettes ajustées à la vue a été actualisé, et des affiches incitant au port des lunettes de sécurité ont été produites. Une directive à ce sujet sera mise en place en 2010.
- Achat des équipements de protection individuelle appropriés (EPI).

Action 4

Objectif gouvernemental 6 :
Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux.

Objectif organisationnel 3 :
Intégrer progressivement des critères de gestion environnementale et écoresponsable et d'acquisition aux processus ordinaires de gestion du Parc olympique.

Action	Gestes	Suivis
Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.	Appliquer les mesures associées aux objectifs nationaux.	Débuté
	Poursuivre les mesures *ad hoc* suivantes :	
	• Récupération multimatière lors des événements publics présentés au Stade.	En continu depuis 2008
	• Utilisation de cartouches à imprimantes réusinées.	En continu depuis 2003
	• Récupération des résidus de construction.	En continu depuis 2009

Indicateurs
- Nombre de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale. Nombre de pratiques d'acquisitions écoresponsables.

Cibles
- D'ici 2013, accomplir huit gestes qui contribuent directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale ou qui instaurent des pratiques d'acquisitions écoresponsables.

Résultats de l'année
- 100 % du papier pour imprimantes et pour photocopieurs est du papier recyclé contenant 100 % de fibres post-consommation.
- Dix ordinateurs portables portant la norme environnementale EPEAT OR ont été commandés.
- En octobre 2009, 70 contenants pour la récupération des matières recyclables ont été installés dans les concessions alimentaires du Stade.
- Depuis 2008, la RIO récupère des matériaux de construction et d'entretien, ainsi que des produits dangereux, tels que piles, huiles usées, encres, composantes électriques, BPC et néons concassés.
- Le volume de recyclage des équipements informatiques représente cinq mètres cube de produits de toutes sortes.
- Toutes les cartouches à imprimantes achetées actuellement sont réusinées.

SUIVI DU PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Action 5

Objectif gouvernemental 6 :
Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux.

Objectif organisationnel 3 :
Integrer progressivement des critères de gestion environnementale et écoresponsable et d'acquisition aux processus ordinaires de gestion du Parc olympique.

Action	Gestes	Suivis
Adopter un système de gestion environnementale.	Élaborer un système conforme aux exigences gouvernementales, avec le soutien du Bureau de coordination du ministère (MDDEP).	Débuté

Indicateurs
- État d'avancement de la mise en oeuvre du système de gestion environnementale.

Cibles
- Avoir adopté un système de gestion environnementale d'ici 2011.

Résultats de l'année
- Quatre représentants de la RIO ont participé aux travaux de la Table de concertation sur les systèmes de gestion environnementale du Bureau de coordination du développement durable du MDDEP.
- Un sous-comité de travail interne a été mis en place afin de planifier l'élaboration d'un système de gestion environnementale. Le sous-comité s'est réuni à deux reprises.

Action 6

Objectif gouvernemental 21 :
Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.

Objectif organisationnel 4 :
Mettre en valeur le patrimoine architectural, technique et historique du Parc olympique auprès de la population.

Action	Gestes	Suivis
Entretenir et mettre en valeur le patrimoine immobilier du Parc olympique.	Mettre en oeuvre les projets du Plan d'immobilisations et du Plan d'entretien annuel.	Débuté
	Procéder notamment à une étude sur la l'état d'usure des portes et fenêtres de même que des murs latéraux de la Tour.	Débuté

Indicateurs
- Réalisation des projets d'immobilisation et d'entretien.
- État d'avancement de l'étude.

Cibles
- Avoir respecté les échéanciers prévus des projets retenus.

Résultats de l'année
- Les projets du Plan d'immobilisations, se terminant le 31 octobre 2009, ont été complétés ou se poursuivront en 2010.
- Au 31 octobre 2009, une étude sur l'état d'usure des murs latéraux de la Tour de Montréal était en cours. Le rapport devait être déposé durant le mois de novembre 2009.

SUIVI DU PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Action 7

Objectif gouvernemental 21 :
Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.

Objectif organisationnel 4 :
Mettre en valeur le patrimoine architectural, technique et historique du Parc olympique auprès de la population.

Action	Gestes	Suivis
Évaluer l'ensemble des interventions de la RIO auprès du public et des visiteurs pour y insérer les dimensions patrimoniale et historique du Parc olympique.	Enrichir le corpus d'information sur ces dimensions.	Débuté
	Diffuser l'information sur le site même du Parc olympique (par exemple, panneaux d'interprétation et visites guidées) et dans les communications externes.	Débuté

Indicateurs
- Mesures prises sur le site, dans la programmation et dans les relations publiques. Clientèles visées et rejointes.

Cibles
- Avoir mis en oeuvre au moins deux mesures sur le site et deux mesures à l'extérieur du site.

Résultats de l'année
- Depuis l'adoption du Plan d'action de développement durable, trois nouvelles fiches d'information concernant le patrimoine architectural, technique et historique du Parc olympique ont été ajoutées au site Web et expédiées à certains médias ainsi qu'au personnel.
- Depuis mai 2009, un feuillet comportant des informations de nature architecturale, sur la Tour de Montréal, est distribué à la gare du funiculaire. Le feuillet existe en huit langues.

Action 8

Objectif gouvernemental 24 :
Accroître l'implication des citoyens dans leur communauté.

Objectif organisationnel 5 :
Inciter les citoyens à se réapproprier le Parc olympique.

Action	Gestes	Suivis
Évaluer les moyens de créer des réseaux de soutien au Parc olympique.	Viser divers milieux, notamment : • Les milieux professionnels; • Les promoteurs; • Le grand public; • Les voisins immédiats; • Le Web.	À venir

Indicateurs
- Nombre de personnes et de groupes rejoints.

Cibles
- Avoir lancé au moins un réseau.

Résultats de l'année
- Aucun résultat pour l'exercice 2009.

Action 9

Objectif gouvernemental 26 :
Prévenir et lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale.

Objectif organisationnel 6 :
Nouer des liens concrets de solidarité avec les citoyens du quartier environnant (arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve).

Action	Gestes	Suivis
Consulter les organisations significatives du quartier sur les activités et les services qu'il serait utile et possible d'offrir à la population.	Organiser différentes activités en collaboration avec des organisations du quartier, par exemple : • Journées sportives estivales; • Visites à la Tour; • Initiatives conjointes.	Débuté
	Identifier les organisations avec lesquelles il serait possible d'organiser des activités conjointes.	Débuté
	Consulter au moins trois organisations pour identifier des projets porteurs pour le quartier.	Complété

Indicateurs
- Nombre de consultations effectuées auprès des différentes organisations du quartier.

Cibles
- Offre d'activités ou de services s'adressant particulièrement à la population du quartier.

Résultats de l'année
- Le 9 mai 2009, lors de la Fête de la Famille, la RIO a donné accès, gratuitement, à l'Observatoire de la Tour de Montréal. La Fête de la Famille est initiée chaque année par la Table de concertation Enfance-Famille Hochelaga-Maisonneuve. Elle entre dans la programmation de l'événement Petits bonheurs, le rendez-vous culturel des tout-petits (enfants de 0 à 6 ans et leurs parents).
- Une liste d'organisations avec lesquelles il serait possible d'organiser des activités conjointes a été constituée à l'interne.
- Trois organisations ont été consultées afin d'identifier des projets porteurs pour le quartier environnant.

CODE D'ÉTIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

Adopté par le conseil d'administration le 27 octobre 2009 par la résolution 7480, le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants* remplace le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics* de la Société adopté le 23 août 1999 (résolution 6999), modifié le 27 février 2006 par le Règlement 169 et le 5 mars 2008 par la résolution 7389.

Préambule

Considérant que les membres du conseil de la Régie des installations olympiques (ci-après « la Société ») doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et règles édictés par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (ci-après appelé « le Règlement ») adopté dans le cadre de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L. R .Q ., c.M-30, a 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) ainsi qu'en vertu de la *Loi sur la gouvernance des Sociétés d'État* (L.R.Q., chapitre G-1.02, a.15, al 4);

Considérant que ces lois et le Règlement prévoient des principes d'éthique et des règles de déontologie applicables aux administrateurs de la Société;

Considérant que les membres du conseil d'administration souhaitent préciser les modalités d'application de ces lois et du Règlement et ajouter, à ces normes légales, des paramètres additionnels propres à la Société;

Considérant qu'aucune des dispositions du présent Code ne doit être interprétée comme ayant pour effet de restreindre la portée de ces dispositions législatives ou réglementaires;

Considérant que la Société s'est dotée d'outils nécessaires pour assurer la mise en application de ce Code;

Compte tenu de ce qui précède, les membres du conseil d'administration de la Société adoptent le Code d'éthique et de déontologie qui suit.

L'usage du masculin n'a que pour but d'alléger le texte. Le masculin comprend le féminin.

1. Définitions

1. Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

a) « *Administrateur* » : désigne un membre du Conseil nommé par le gouvernement;

b) « *Administrateur qui exerce ses fonctions à temps plein* » : désigne le président-directeur général;

c) « *Comité* » : le comité de gouvernance et d'éthique du Conseil conformément à la Loi sur la gouvernance des Sociétés d'État;

d) « *Conflit d'intérêts* » : toute situation réelle ou potentielle dans laquelle un Administrateur ou un Dirigeant pourrait être porté à favoriser son intérêt personnel, incluant celui d'un tiers, au détriment des devoirs de ses fonctions. Toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, l'intégrité ou le jugement est également couverte par la présente définition;

e) « *Conjoint* » : les personnes liées par un mariage ou une union civile ainsi que les conjoints de fait tel que définis par la Loi d'interprétation (L.R.Q. c-I-16);

f) « *Conseil* » : désigne le conseil d'administration de la Société;

g) « *Contrat* » : comprend un contrat projeté;

h) « *Contrôle* » ou « *Contrôlent* » : désigne la détention directe ou indirecte, par une personne, de valeurs mobilières, incluant des parts sociales, conférant plus de 50 % des droits de vote ou de participation, sans que ce droit ne dépende de la survenance d'un événement particulier, ou permettant d'élire la majorité des administrateurs;

i) « *Dirigeant* » : à l'égard de la Société, désigne le président-directeur général, qui en est le principal dirigeant ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate du président-directeur général et dont l'embauche et les conditions d'emploi sont soumises à l'approbation du Conseil;

j) « *Entreprise* » : désigne toute forme que peut prendre l'organisation de la production de biens ou de services ou de toute autre affaire à caractère commercial, industriel ou financier et tout regroupement visant à promouvoir certaines valeurs, intérêts ou opinions ou à exercer une influence sur les autorités publiques; toutefois cela ne comprend pas la Société ni une association ou un regroupement sans but lucratif qui ne présente aucun lien financier avec la Société ni d'incompatibilité avec les objets de la Société;

k) « *Entreprise liée* » : désigne toute personne morale et toute société à l'égard desquelles la Société détient directement ou indirectement des valeurs mobilières, incluant des parts sociales, conférant plus de 10 % des droits de vote ou de participation;

l) « *Personnes liées* » : sont des personnes liées à un Administrateur ou à un Dirigeant, les personnes ayant un lien par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption, la personne à laquelle un Administrateur ou un Dirigeant est associé ou la société de personnes dont il est associé, la personne morale dont l'Administrateur détient directement ou indirectement 10 % ou plus d'une catégorie de titres comportant droit de vote, la personne morale qui est contrôlée par l'Administrateur ou le Dirigeant ou par une personne liée au sens du présent paragraphe 1.l) ou par un groupe de ces personnes agissant conjointement ainsi que toute personne qu'un Administrateur ou un Dirigeant pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation avec elle ou un tiers, de son statut, de son titre ou autre;

m) « *Loi* » : désigne la *Loi sur la Régie des installations olympiques*, (L.R.Q., c. R-7), telle qu'amendée et modifiée à l'occasion;

n) « *Lois* » : désigne la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L. R .Q ., c.M-30, a 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) et la *Loi sur la gouvernance des Sociétés d'État* (L.R.Q., chapitre G-1.02, a.15, al 4);

o) « *Premier dirigeant* » : désigne le président-directeur général expressément en excluant les Dirigeants;

p) « *Règlement* » : désigne le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L. R .Q ., c.M-30, a 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) en vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*;

q) « *Règlement de régie interne* » : désigne le règlement de régie interne adopté par la Société tel qu'amendé ou modifié de temps à autre;

r) « *Secrétaire du conseil* » : désigne la personne qui exerce cette fonction;

s) « *Société* » : désigne la Régie des installations olympiques.

2. Dispositions générales

2.1 Le présent Code a pour objet d'établir les principes d'éthique et les règles de déontologie de la Société. Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de la Société, des valeurs qui sous-tendent son action et de ses principes généraux de gestion. Les règles de déontologie portent sur les devoirs et obligations des Administrateurs et Dirigeants.

2.2 Le présent Code s'applique aux Administrateurs et Dirigeants de la Société. Il s'applique également au Secrétaire du conseil.

2.3 Le présent Code est établi conformément aux Lois, au Règlement et au Règlement de régie interne de la Société. Il reflète et, le cas échéant, complète les dispositions de ces derniers.

3 Principes d'éthique et règles générales de déontologie

3.1 L'Administrateur ou le Dirigeant, dans le cadre de son mandat, est nommé pour contribuer à la réalisation de la mission de la Société. Dans ce cadre, il doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes, son expérience et son intégrité de manière à favoriser l'accomplissement efficient, équitable et efficace des objectifs assignés à la Société par la loi et la bonne administration des biens qu'elle possède comme mandataire de l'État.

Sa contribution doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. Il doit entretenir à l'égard de toute personne et de la Société des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme.

3.2 L'Administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi, le Règlement ainsi que ceux établis par le présent Code. Le Dirigeant est également tenu de respecter ces règles dans la mesure où elles lui sont applicables. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent aux Administrateurs et Dirigeants. L'Administrateur et le Dirigeant doivent, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

L'Administrateur ou le Dirigeant qui représente la Société ou qui, à la demande de la Société, exerce des fonctions d'administrateur ou de dirigeant dans un autre organisme ou une Entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.

3.3 Dans l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur ou le Dirigeant doit maintenir à jour ses connaissances et avoir un jugement professionnel

indépendant, dans le meilleur intérêt de la Société. Il a le devoir de prendre connaissance du présent Code, des lois et règlements applicables ainsi que des politiques, directives et règles fixés par la Société, d'en promouvoir le respect et de s'y conformer.

3.4 L'Administrateur ou le Dirigeant doit investir le temps nécessaire à la maîtrise des dossiers soumis au Conseil et à ses comités.

3.5 L'Administrateur ou le Dirigeant doit, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, respecter la mission de la Société et être bien informé sur ses activités. Sa présence à des spectacles, matchs sportifs et autres activités présentées au Stade doit respecter les politiques de la Société en matière de gratuité.

3.6 L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut confondre les biens de la Société avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Société ni l'information confidentielle obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après qu'il ait cessé d'occuper ses fonctions.

3.7 L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit rechercher, dans l'exercice de ses fonctions, que l'intérêt de la Société à l'exclusion de son propre intérêt et de celui de tiers.

3.8 L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même, une Personne liée à l'Administrateur ou au Dirigeant ou un tiers. Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou avantage autres que ceux d'une valeur modeste et d'usage.

Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage ne correspondant pas à ces critères doit être retourné au donneur ou à l'État.

3.9 L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil peut être appelé à prendre.

3.10 L'Administrateur ou le Dirigeant se doit de respecter les restrictions et appliquer les mesures de protection en regard de l'information confidentielle. Il ne doit communiquer de l'information confidentielle qu'aux personnes autorisées à la connaître. S'il utilise un système de courrier électronique, il doit se conformer à toutes pratiques et directives émises ou approuvées par la Société touchant le stockage, l'utilisation et la transmission d'information par ce système et il ne doit pas acheminer à quiconque l'information confidentielle qu'il reçoit de la Société par ce système. Il a la responsabilité de prendre des mesures visant à protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès. Ces mesures sont notamment : de ne pas laisser à la vue de tiers ou d'employés non concernés les documents porteurs d'information confidentielle, de prendre les mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents, d'éviter dans des endroits publics des discussions pouvant révéler des informations confidentielles, de se défaire par des moyens appropriés (déchiquetage, archivage, etc.) de tout document confidentiel lorsque ce document n'est plus nécessaire à l'exécution du mandat d'Administrateur, de s'assurer que tout document qui lui est livré par la Société puisse être reçu de façon à en assurer la confidentialité et il doit informer le Secrétaire du conseil de toute situation particulière pouvant affecter cette confidentialité (absence, déménagement).

3.11 L'Administrateur ou le Dirigeant est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue. Tout document identifié par le Conseil ou par le Secrétaire du conseil comme étant confidentiel revêt un caractère confidentiel et ne peut être transmis, communiqué ou son contenu divulgué à quiconque par le membre du conseil sans une autorisation expresse du Conseil ou du président-directeur général. En outre, les délibérations du Conseil, les positions défendues par ses membres ainsi que les votes de ces derniers sont confidentiels.

3.12 Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, un Administrateur ou un Dirigeant doit organiser ses affaires personnelles de manière à ce qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions, et à éviter les intérêts incompatibles avec les intérêts de la Société ou les Conflits d'intérêts entre ses intérêts personnels et les obligations de ses fonctions. Il doit prendre, le cas échéant, toute mesure nécessaire pour se conformer aux dispositions du présent Code.

3.13 Après avoir cessé d'exercer ses fonctions, nul Administrateur ou Dirigeant ne doit divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue, ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Société ou un autre organisme ou Entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la date de cessation de ses fonctions.

Il lui est interdit, dans l'année suivant cette date, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Société est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut, dans l'exercice de ses fonctions, traiter avec une personne qui a cessé d'être Administrateur ou Dirigeant de la Société à l'égard d'une procédure, négociation ou autre opération visée au deuxième alinéa du présent article.

3.14 L'Administrateur ou le Dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations partisanes.

3.15 Le président du Conseil et le président-directeur général doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

3.16 Le président du Conseil, ou le président-directeur général qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le Secrétaire général du Conseil exécutif. Le Dirigeant à l'exception du Premier Dirigeant doit, quant à lui, en informer le président du Conseil et le Premier Dirigeant.

3.17 Le président du Conseil et le président-directeur général qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions.

3.18 À moins de stipulations expresses au contrat d'embauche ou à son renouvellement ou à moins d'une autorisation expresse du président-directeur général, un Dirigeant doit fournir en exclusivité à la Société toute son activité professionnelle.

4. Devoirs et obligations des administrateurs et dirigeants eu égard aux conflits d'intérêts

A) Prévention des conflits d'intérêts

4.1 L'Administrateur ou le Dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions ou dans une situation jetant un doute raisonnable sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec une loyauté sans partage.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit éviter de se trouver dans une situation où lui ou une Personne qui lui est liée pourrait tirer, directement ou indirectement, profit d'un contrat conclu par la Société ou de l'influence du pouvoir de décision de cet Administrateur ou Dirigeant, selon le cas, en raison des fonctions qu'il occupe au sein de la Société.

Le Dirigeant de la Société doit également éviter d'occuper des fonctions ou d'être lié par des engagements qui l'empêchent de consacrer le temps et l'attention que requiert l'exercice normal de ses fonctions.

4.2 Le président-directeur général ne peut, sous peine de révocation, et le Dirigeant ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une Entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Société.

Toutefois, cette révocation ou cette déchéance, n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence. Dans l'intervalle, les articles 4.3, 4.4, 4.6 et 4.9 s'appliquent.

Tout autre Administrateur ayant un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une Entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Société doit, sous peine de révocation, se conformer aux dispositions des articles 4.3, 4.4, 4.6 et 4.9.

B) Divulgation et abstention

4.3 L'Administrateur ou le Dirigeant qui :

a) est partie à un contrat avec la Société ou

b) a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une Entreprise ou une association partie à un contrat avec la Société ou est Administrateur ou

Dirigeant ou employé de cet organisme, Entreprise ou association

doit divulguer par écrit au président du Conseil quant à l'Administrateur et au président-directeur général quant au Dirigeant, la nature et l'étendue de son intérêt.

Il en est de même de l'Administrateur ou du Dirigeant qui a un autre intérêt direct ou indirect dans toute question considérée par le Conseil.

L'Administrateur doit s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question reliée à cet intérêt et éviter de tenter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit également se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote sur cette question. Ce fait doit être consigné au procès-verbal des délibérations du Conseil.

Le Dirigeant ne peut tenter d'aucune façon d'influencer la décision des Administrateurs ou employés de la Société et il doit se retirer de toute réunion du conseil d'administration ou réunion interne ou une question reliée à cet intérêt ou ce contrat est en cause.

4.4 La divulgation requise à l'article 4.3 se fait, dans le cas d'un Administrateur, lors de la première réunion :

a) au cours de laquelle le contrat ou la question concernée est à l'étude;

b) suivant le moment où l'Administrateur qui n'avait aucun intérêt dans le contrat ou la question concernée en acquiert un;

c) suivant le moment où l'Administrateur acquiert un intérêt dans le contrat déjà conclu ou

d) suivant le moment où devient Administrateur toute personne ayant un intérêt dans un contrat ou une question sous étude.

4.5 Le Dirigeant qui n'est pas Administrateur doit effectuer la divulgation requise à l'article 4.3 immédiatement après :

a) avoir appris que le contrat ou la question concernée a été ou sera à l'étude lors d'une réunion du conseil d'administration et si tel n'est pas le cas, dès qu'il a connaissance d'un contrat pouvant soulever un conflit d'intérêts;

b) avoir acquis l'intérêt, s'il l'acquiert après la conclusion du contrat ou la décision concernée; ou

c) être devenu Dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

4.6 Dans le cas d'un contrat qui ne requiert pas l'approbation du conseil d'administration, l'Administrateur ou le Dirigeant doit effectuer la divulgation requise à l'article 4.3 dès qu'il a connaissance d'un contrat visé par cet article.

4.7 Les articles 4.3 à 4.6 s'appliquent également lorsque l'intérêt concerné est détenu par une Personne liée de l'Administrateur ou du Dirigeant.

4.8 L'Administrateur doit dénoncer par écrit au président du Conseil et le Dirigeant doit dénoncer par écrit au président-directeur général les droits qu'il peut faire valoir contre la Société, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

4.9 L'Administrateur doit remettre au président du Conseil et le Dirigeant doit remettre au président-directeur général, dans les trente jours de sa nomination et avant le 30 septembre de chaque année, une déclaration en la forme revue de temps à autre par la Société et contenant les informations suivantes :

a) le nom de toute Entreprise dans laquelle il détient des valeurs mobilières ou des biens, incluant des parts sociales en précisant la nature et la quantité en nombre et en proportion des valeurs mobilières détenues et la valeur des biens;

b) le nom de toute Entreprise pour laquelle il exerce des fonctions ou dans laquelle il a un intérêt direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif;

c) le nom de son employeur et la personne morale, la société ou l'Entreprise dont il est propriétaire, actionnaire, Administrateur, Dirigeant ou contrôleur;

d) le nom de toute association dans laquelle il exerce des fonctions d'Administrateur ou de Dirigeant ou une influence significative ainsi que les objets visés par cette association.

L'Administrateur ou le Dirigeant pour qui les dispositions des paragraphes a) à e) ne trouvent pas d'application doit remplir une déclaration à cet effet et la remettre au président du Conseil quant à l'Administrateur et au président-directeur général, quant au Dirigeant.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit également produire une telle déclaration dans les trente jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

Les déclarations remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle.

4.10 Le président du Conseil et le président-directeur général remettent les déclarations reçues en application des articles 4.3 à 4.9 au secrétaire du conseil de la Société qui les tient à la disposition du Comité de gouvernance et d'éthique si requis dans le cadre de l'exercice de son mandat.

De plus, le secrétaire de la Société avise le président du Conseil quant aux Administrateurs et le président-directeur général quant aux Dirigeants ainsi que le Comité de gouvernance et d'éthique de tout manquement aux obligations prévues aux articles 4.3 à 4.9 dès qu'il en a connaissance.

4.11 L'Administrateur ou le Dirigeant peut aviser la Société à l'avance, de l'identité des sociétés ou autres entités à l'égard desquelles il souhaite se retirer des discussions du Conseil ou d'un comité concernant leurs activités.

4.12 Dans tous les cas où un sujet peut susciter un Conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un Administrateur ou d'un Dirigeant ou s'il s'agit d'une société ou entité déclarée par l'Administrateur ou le Dirigeant conformément à l'article 4.11, le Secrétaire du conseil applique la procédure de délibérations relative aux Conflits d'intérêts prévue à l'annexe 1 du présent Code.

4.13 Un Administrateur ne peut avoir un intérêt dans la Société. Il ne peut, en outre, accepter de la Société des honoraires en contrepartie de consultation, de services-conseils ou tout autre service semblable.

C) Dispenses

4.14 Le présent Code ne s'applique pas :

a) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel l'Administrateur ou le Dirigeant ne participe ni directement ni indirectement;

b) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans aucun droit de regard dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;

c) à un intérêt qui, de par sa nature et son étendue, est commun à la population en général ou à un secteur particulier dans lequel œuvre l'Administrateur qui n'exerce pas une fonction à temps plein au sein de la Société;

d) à un contrat d'assurance responsabilité des Administrateurs; ou

e) à la détention de titres émis ou garantis par un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

4.15 Le présent Code n'a pas pour effet d'empêcher le Premier Dirigeant ou un Dirigeant de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de la Société par lesquelles il serait visé.

5. Application du Code

5.1 Le présent Code fait partie des obligations professionnelles de l'Administrateur et du Dirigeant. Ils s'engagent à en prendre connaissance et à le respecter, de même que toute directive ou instruction particulière qui pourrait être fournie quant à son application. Ils doivent de plus confirmer annuellement leur adhésion au Code.

En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition, il appartient à l'Administrateur de consulter le président du Conseil et au Dirigeant de consulter le président-directeur général.

5.2 Dans les 30 jours de l'adoption du présent Code par le Conseil et avant le 30 septembre de chaque année, chaque Administrateur doit produire au président du Conseil et au Secrétaire du conseil de la Société et chaque Dirigeant doit produire au président-directeur général et au Secrétaire du conseil de la Société l'attestation contenue à l'annexe 2. Chaque nouvel Administrateur ou Dirigeant doit faire de même dans les trente jours de sa nomination à ce poste.

5.3 Le président du Conseil veille à l'application du présent Code à l'égard des Administrateurs, en interprète les dispositions et s'assure du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les membres du Conseil. Le président du Conseil a pour mandat :

a) de donner son avis et de fournir son soutien à la Société et à tout Administrateur confronté à une situation qu'il estime poser un problème;

b) de traiter toute demande d'information des Administrateurs relative au présent Code;

c) de vérifier ou faire enquête de sa propre initiative ou sur réception d'allégations d'irrégularités au présent Code par les Administrateurs et le cas échéant, d'en informer le Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un Administrateur, le président du Conseil est chargé de recueillir toute information pertinente et de faire rapport de ses constatations au Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

5.4 Le président-directeur général est l'autorité compétente à l'égard de tout Dirigeant nommé par la Société et du Secrétaire du conseil. Le président-directeur général veille à l'application du présent code à l'égard des Dirigeants, en interprète les dispositions et s'assure du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les Dirigeants. Le président-directeur général a pour mandat :

a) de donner son avis et de fournir son soutien à la Société et à tout Dirigeant confronté à une situation qu'il estime poser un problème;

b) de traiter toute demande d'information des Dirigeants relative au présent Code;

c) de vérifier, faire enquête ou nommer un enquêteur de sa propre initiative ou sur réception d'allégations d'irrégularités au présent Code par les Dirigeants.

Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un Dirigeant, le président-directeur général est chargé de recueillir toute information pertinente et d'imposer ou de recommander au Conseil d'imposer les sanctions appropriées tel que le prévoit la section 6 « Processus disciplinaire » du présent Code.

5.5 Le président du Conseil ou le président-directeur général peut consulter et recevoir des avis du Comité et de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos.

Le Secrétaire du conseil appuie le comité dans cette fonction.

5.6 Le président du Conseil et le président-directeur général préservent, dans toute la mesure possible, l'anonymat des plaignants, requérants et informateurs à moins d'intention manifeste de leur part à l'effet contraire.

5.7 Le Secrétaire du conseil assiste le président du Conseil et le président-directeur général dans leurs travaux concernant l'application du présent Code.

Il tient des archives où il conserve notamment des déclarations, divulgations et attestations qui doivent être transmises en vertu du présent Code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs en matière d'éthique et de déontologie. En outre, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les Administrateurs et les Dirigeants en application du présent Code.

5.8 L'Administrateur ou le Dirigeant qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au présent Code, incluant une utilisation ou une communication irrégulière d'information confidentielle ou un Conflit d'intérêts non divulgué, doit la dénoncer, quant à l'Administrateur, au président du Conseil et quant au Dirigeant, au président-directeur général.

Cette dénonciation doit être faite de façon confidentielle et devrait contenir l'information suivante :

a) l'identité de l'auteur ou des auteurs de cette violation;

b) la description de la violation;

c) la date ou la période de survenance de la violation;

d) une copie de tout document qui soutient la dénonciation.

5.9 Un Administrateur ou un Dirigeant de la Société peut, de sa propre initiative, déposer une plainte contre un Administrateur auprès du président du Conseil ou du Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif ou contre un Dirigeant auprès du président-directeur général.

5.10 Afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif peut relever provisoirement de ses fonctions, avec rémunération le cas échéant, l'Administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie et le président-directeur général peut relever provisoirement de ses fonctions, avec rémunération le cas échéant, le Dirigeant à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie.

5.11 Le président du Conseil et le président-directeur général doivent faire rapport au Comité de tout manquement au respect du présent Code par les Administrateurs ou les Dirigeants.

6. Processus disciplinaire

6.1 Le processus disciplinaire pour les Administrateurs est celui prévu aux articles 37 à 42 du Règlement.

6.2 Sur conclusion d'une contravention à la Loi ou au présent Code, le président-directeur général impose au Dirigeant toute sanction appropriée, étant précisé que le congédiement du Dirigeant doit être approuvé par le conseil d'administration.

6.3 L'autorité compétente fait part au Dirigeant des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée.

Le Dirigeant peut, dans les 7 jours qui suivent la communication de ces manquements, fournir ses commentaires à l'autorité compétente. Il peut également demander d'être entendu par l'autorité compétente à ce sujet.

6.4 L'Administrateur ou le Dirigeant doit rendre compte et restituer à la Société les profits qu'il a réalisés ou l'avantage qu'il a reçu en raison ou à l'occasion d'une contravention aux dispositions du présent Code.

7. Entrée en vigueur

7.1 Le présent Code entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil. Il remplace le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics de la Société adopté le 23 août 1999 (résolution 6999), modifié le 27 février 2006 par le Règlement 169 et le 5 mars 2008 par la résolution 7389.

L'annexe 1 *Procédure de délibérations relative aux conflits d'intérêts* et l'annexe 2 *Déclaration d'adhésion au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants* sont disponibles à cette adresse Web :

http://www.rio.gouv.qc.ca/pub/parc/fr/accesinfo/documentservant.jsp

NORMES D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS

Adoptées le 27 octobre 2009 par la résolution 7481, les *Normes d'éthique des employés* abrogent la *Politique d'éthique professionnelle du personnel de la Régie des installations olympiques* adoptée le 5 novembre 1996 par la résolution 6845 et modifiée le 11 mai 2001 et le 11 juillet 2006.

Introduction

Le présent document, qui est fortement inspiré de *L'éthique dans la fonction publique québécoise (2003)*, constitue un guide de référence sur les normes générales d'éthique que chaque employé doit judicieusement appliquer, selon les circonstances, dans sa conduite professionnelle.

Ainsi, lorsque l'employé se heurte à un dilemme notamment dans les situations où la réglementation en vigueur est muette ou incomplète, il doit faire appel à l'esprit de ces normes pour prendre sa décision.

En se conformant à ces normes, les employés adopteront une conduite empreinte d'éthique et, ce faisant, ils contribueront au maintien et au développement d'une réputation d'excellence et d'honnêteté de la Régie des installations olympiques (ci-après désignée Régie).

Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger la lecture de ce document; il inclut également le genre féminin.

Chapitre I - Champ d'application

Ces normes s'appliquent à toutes les personnes qui sont à l'emploi de la Régie à titre de salarié à temps complet ou à temps partiel ou encore à titre de contractuel. Il est toutefois précisé que les dirigeants de la Régie sont assujettis au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et dirigeants* de la Régie des installations olympiques.

Le président-directeur général veille à l'application des présentes normes d'éthique, en interprète les dispositions et s'assure du respect des principes d'éthique par les employés de la Régie.

Chapitre II - Normes relatives à la prestation de travail

La prestation de travail comporte deux types d'obligation : l'obligation d'**assiduité** et l'obligation de **compétence**.

L'obligation d'assiduité implique que l'employé est présent au travail, qu'il y accomplit sa tâche, qu'il respecte ses heures de travail et ne s'absente pas sans justification ni autorisation préalable.

L'obligation de compétence implique que l'employé accomplit les attributions de son emploi de façon compétente, c'est-à-dire en fournissant le service demandé, de manière appropriée et satisfaisante.

L'employé doit, de plus, veiller à respecter les **normes de sécurité** en vigueur, éviter les négligences et ne pas accumuler de retards indus dans l'exécution de ses tâches.

Enfin, par une mise à jour de ses connaissances, il doit s'assurer de conserver la compétence nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions.

Chapitre III - Normes relatives au lien avec l'organisation

L'employé travaille au sein d'un groupe. Il est intégré aux employés de son unité et de l'organisation afin de permettre à la Régie d'atteindre ses objectifs.

Afin de coordonner l'ensemble des efforts et de permettre à la Régie d'accomplir sa mission, il importe que l'employé respecte l'obligation de **loyauté**, ainsi que celle d'**obéissance hiérarchique**.

L'obligation de **loyauté** requiert que l'employé défende les intérêts de la Régie et évite de lui causer du tort, notamment en adoptant un comportement inapproprié ou en divulguant des renseignements de nature confidentielle ou préjudiciable.

L'obligation d'**obéissance hiérarchique** implique que l'employé accomplit les tâches qu'on lui demande de remplir et qu'il se conforme aux demandes spécifiques de ses supérieurs quant à l'exercice de ses fonctions.

Par ailleurs, l'employé peut **exercer une fonction en dehors de la Régie** aux strictes conditions suivantes :

- il s'assure que l'exercice de cette fonction ne nuit pas à sa prestation de travail à titre d'employé de la Régie;
- il évite tout conflit entre l'exercice de cette fonction et celle qu'il accomplit à la Régie;
- il évite, en raison de l'exercice de cette fonction, tout autre manquement aux normes d'éthique qui lui sont applicables à titre d'employé de la Régie;
- il évite d'utiliser son statut d'employé de la Régie pour tirer avantage de tout autre emploi.

L'employé n'a pas à demander d'autorisation à cet égard. Cependant, il doit compléter le formulaire *Déclaration d'un emploi rémunéré* joint en annexe.

Chapitre IV - Normes relatives au comportement

Les obligations relatives au comportement concernent **la courtoisie, la discrétion, la neutralité politique et la réserve, l'honnêteté, l'impartialité et l'absence de conflit d'intérêts.**

L'obligation de courtoisie implique que l'employé adopte un comportement poli, courtois et respectueux de la personne et ce, tant dans ses relations avec le public que dans ses relations avec ses collègues de travail et avec ses supérieurs.

L'obligation de discrétion signifie que l'employé doit garder secrets les faits ou les renseignements dont il prend connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui revêtent un caractère confidentiel. Cette obligation signifie également que l'employé adopte une attitude de retenue à l'égard de tous les faits ou renseignements dont le dévoilement pourrait nuire, entre autres, à l'intérêt public ou au bon fonctionnement de l'administration de la Régie.

Rappelons que l'employé qui se propose de publier un texte ou de se prêter à une entrevue sur des questions portant sur des sujets reliés à l'exercice de ses fonctions ou sur les activités de son unité administrative ou de la Régie, doit préalablement obtenir l'autorisation du président-directeur général ou d'un vice-président.

L'obligation de faire preuve de neutralité politique lie l'employé dans l'exercice de ses fonctions alors que **l'obligation de réserve** s'applique tant dans la vie privée de l'employé que dans sa vie professionnelle.

L'obligation de neutralité politique implique que l'employé doit, dans l'exercice de ses fonctions, s'abstenir de tout travail partisan.

L'obligation de réserve qui lie l'employé quant à la possibilité pour lui de faire connaître ses opinions politiques, est plus générale en ce sens qu'elle s'applique tant dans l'exécution de ses fonctions qu'en dehors de celles-ci. Elle ne signifie pas pour autant que l'employé, puisqu'il demeure citoyen à part entière, doive garder le silence complet ou renoncer à sa liberté d'expression ou à l'exercice de ses droits politiques.

Ainsi, rien n'interdit à un employé d'être membre d'un parti politique, d'assister à une réunion politique ou de verser, conformément à la loi, une contribution à un parti politique, à une instance d'un parti politique ou à un candidat à une élection.

L'obligation d'agir avec honnêteté requiert, de toute évidence, de ne pas être impliqué dans un vol, une fraude ou une situation d'abus de confiance.

L'obligation d'agir honnêtement exige également que l'employé évite toute forme de corruption ou de tentative de corruption.

À cet égard, l'employé ne peut accepter, en plus du traitement auquel il a droit, une somme d'argent ou toute autre considération liée à l'exercice de ses fonctions. Il peut toutefois accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage, mais à condition que ceux-ci soient d'usage et de valeur modeste et qu'il en informe son supérieur.

De même, il ne doit accorder, solliciter ou accepter ni faveur ni avantage indu, pour lui-même, pour une autre personne ou pour un groupe d'employés de la Régie. Ainsi, la Régie n'accepte pas que des fournisseurs commanditent des activités sociales au bénéfice d'un groupe d'employés. Il ne doit pas non plus utiliser à son avantage ou au profit d'un tiers un bien de la Régie ou un renseignement qu'il détient.

L'obligation d'agir avec honnêteté requiert également que l'employé fasse preuve d'honnêteté intellectuelle à l'égard même du contenu du mandat qui lui est confié.

L'obligation d'agir avec impartialité signifie que l'employé évite toute préférence ou parti pris indu, incompatible avec la justice ou l'équité. Il doit ainsi éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés liés par exemple au sexe, à la race, à la couleur, à l'orientation sexuelle, au handicap, à la religion ou aux convictions politiques d'une personne.

Il doit enfin se garder d'agir sur la base de ses intérêts personnels.

L'obligation d'éviter tout conflit d'intérêts est liée aux situations dans lesquelles l'employé a un intérêt personnel suffisant pour que celui-ci l'emporte, ou risque de l'emporter, sur l'intérêt public en vue duquel il exerce ses fonctions.

La notion de conflit d'intérêts est, de fait, très large. Il suffit, pour qu'il y ait conflits d'intérêts, d'une situation de conflit potentiel, d'une possibilité réelle, fondée sur des liens logiques, que l'intérêt personnel, qu'il soit pécuniaire ou moral, soit préféré à l'intérêt public. Il n'est donc pas nécessaire que l'employé ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait

contrevenu aux intérêts de la Régie. Le risque que cela se produise est suffisant puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité de la Régie.

L'employé doit respecter l'article 11.1 de la *Loi sur la Régie des installations olympiques* (L.R.Q. c R-7) en vertu duquel il ne peut, « *sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Régie. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou par donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence* ».

L'employé doit prendre les dispositions nécessaires pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Placé dans une situation où il se croit susceptible d'être en conflit d'intérêts, l'employé doit en informer ses supérieurs afin que soient déterminées les mesures qui devront être prises à cet égard.

Dans cette perspective, les employés autres que les dirigeants des catégories « cadre » et « professionnelle » sont invités à compléter le formulaire *Déclaration d'intérêts et déclarations relatives aux personnes liées* joint en annexe.

Chapitre V - Normes relatives à l'après-mandat

Les normes relatives à l'après-mandat sont celles qui ont trait au comportement d'un employé, même après qu'il eut cessé d'exercer ses fonctions à la Régie.

Les normes applicables aux anciens employés constituent un prolongement des obligations d'honnêteté, de discrétion et d'évitement de tout conflit d'intérêts qui lui étaient applicables à titre d'employé de la Régie.

Ainsi, la personne qui a été employée de la Régie doit éviter de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures. Elle ne peut donc profiter du fait qu'elle a été employée de la Régie pour obtenir un privilège auquel elle n'aurait pas eu droit, n'eût été ses fonctions antérieures.

De même, bien que cette personne ne soit plus employée de la Régie, elle doit respecter le caractère confidentiel de l'information dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions, tant que celle-ci demeure confidentielle.

Plus particulièrement, un ancien employé ne devra solliciter directement des employés et /ou la clientèle de la Régie pour une période d'au moins deux (2) ans. De plus, il ne devra pas s'approprier une occasion d'affaires qui appartient à la Régie. Cette stipulation vise à interdire une concurrence dite déloyale et n'a pas pour objet d'imposer à un ex-employé un devoir étendu de non-concurrence.

Chapitre VI - Dispositions diverses et finales

Le président-directeur général de la Régie doit s'assurer du respect des *Normes d'éthique des employés de la Régie des installations olympiques*.

Le document *Normes d'éthique des employés de la Régie des installations olympiques* remplace, dès son adoption par le Conseil d'administration, la *Politique d'éthique professionnelle du personnel de la Régie des installations olympiques* adoptée le 5 novembre 1996, mise à jour le 11 mai 2001 et modifiée le 11 juillet 2006.

Attestation et engagement

L'employé s'engage à lire le présent document et à respecter les normes qu'il contient et à déclarer toute situation qui viendrait à l'encontre de ces dernières.

L'employé qui contrevient à ces normes est susceptible de se voir imposer une mesure administrative ou disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

Conclusion

Énoncées en termes généraux, les normes d'éthique régissant la conduite des employés de la Régie doivent être adaptées aux circonstances où des questions d'éthique peuvent être soulevées.

Plutôt que de vouloir régir de façon précise les moindres gestes des employés, l'éthique vise donc à fournir un cadre général à l'intérieur duquel chacun des employés doit se situer. En définitive, l'éthique fait appel au jugement de l'employé et à son sens des responsabilités, et elle implique qu'il puisse aller au-delà du simple respect de la lettre des règles applicables, lorsque la situation l'exige.

Il appartient donc à chaque employé d'adopter un comportement éthique dans l'exercice quotidien de ses fonctions. S'il survient un doute, l'employé est invité à consulter ses supérieurs ou la direction des Ressources humaines ou la Secrétaire générale.

La *Déclaration d'intérêts et déclaration relative aux personnes liées*, de même que la *Déclaration d'un emploi rémunéré* sont disponibles à cette adresse Web :

www.rio.gouv.qc.ca/pub/parc/fr/accesinfo/documentservant.jsp

1 Entrée et sortie des marchandises (rue Bennett)
2 Voie d'accès pour véhicules lourds / viaduc Sherbrooke (4400, rue Sherbrooke Est)
3 Stationnements P-B1 et P-B2 (3200, rue Viau)
4 Stationnement P-A1 (4545, av. Pierre-De Coubertin)
5 Stationnement P-A2 (4141, av. Pierre-De Coubertin)
6 Stationnement P-A3 (boul. Pie-IX)
7 Stationnement P-A4 (rue Sherbrooke)
8 Stationnement P-C (av. Pierre-De Coubertin, derrière le StarCité)
9 Tour de Montréal
10 Centre sportif
11 Biodôme
12 Cinéma StarCité
13 Aréna Maurice-Richard
14 Centre Pierre-Charbonneau
15 Jardin botanique
16 Stade Saputo
17 Futur Planétarium
18 Insectarium

COORDONNÉES

4141, avenue Pierre-De Coubertin
Montréal (Québec) H1V 3N7

Téléphone : 514 252-4141
Télécopieur : 514 252-9401
Site Web : www.parcolympique.ca

Pour obtenir de l'information au sujet des salles offertes en location, ou pour rencontrer un chargé de projets de l'équipe des Ventes, veuillez nous contacter :

Téléphone : 514 252-4737 ou 1 877 997-0919
Courriel : reservation@rio.gouv.qc.ca

PRODUCTION DU RAPPORT ANNUEL

Recherche et rédaction

Direction Communications et affaires publiques – Parc olympique

Conception graphique

Kaki communication

Photographies

Parc olympique
Maurice Vézinet
Pépe/Impact de Montréal
C. Parent/P. Hurteau/Tourisme Québec
Marcel La Haye – Diabète Québec
Pat Beaudry

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2009
ISBN 978-2-550-57771-3
Rapport annuel 2008-2009

Ce rapport annuel est imprimé sur un papier québécois sans acide, contenant 81 % de fibres recyclées postconsommation et désencrées sans chlore en usine biogaz. Il a été imprimé avec des encres végétales sans plomb. Ce document est entièrement recyclable.

Sources Mixtes
FSC

Le rapport annuel est disponible en format électronique à cette adresse Web :

www.parcolympique.ca

Monument architectural unique, le Stade olympique
est l'un des plus grands symboles de Montréal sur la scène internationale.
Sa capacité d'accueil exceptionnelle permet d'y présenter
les plus grands événements sportifs, commerciaux et culturels au Québec.

C'est aussi l'un des sites touristiques les plus visités de la métropole,
grâce à l'Observatoire situé au sommet de la Tour de Montréal.

Le Centre sportif du Parc olympique est le plus grand du genre au Québec
avec ses sept bassins de compétition, d'entraînement
et de divertissement qui sont destinés aux athlètes et au grand public.

Parc olympique
Québec